



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Gediz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

GÜNLÜDÜR
13.02.2025

Sayı : E-12054667-604.03-365716
Konu : Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

İlgi : 10.01.2025 tarihli ve E-71784335-604.03-356276 sayılı yazı.

İlgi'de kayıtlı yazınıza istinaden, Meslek Yüksekokulumuz 2024 yılına ait Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.
Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Öğr. Gör. Hasbiye DİZMAN
Meslek Yüksekokulu Müdürü V.

Ek:2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSPA3LAJYR

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/kutahya-dumlupinar-universitesi-ebys>

Adres:Hacıbaba Mahallesi Fabrika Üstü Küme Evleri No:3 Gediz/KÜTAHYA
Telefon:(0 274) 443 43 43 Faks:0274 412 38 77
e-Posta:gedizmyo@dpu.edu.tr Web:http://gedizmyo.dpu.edu.tr
Kep Adresi:dumlupinaruniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Ahmet Emer
Unvanı: Teknisyen
Tel No: 0274 443 55 11





KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)
HAZIRLAMA KILAVUZU

2024



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Gediz Meslek Yüksekokulu]

[13.02.2025]



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	3
GENEL BİLGİLER	5
Giriş	5
Amaç	5
İçerik	5
EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	6
Özet	6
Birim Hakkında Bilgiler.....	6
Sonuç ve Değerlendirme	6
EK.2 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU	16
1. Genel Beklentiler	16
2. BİDR Yazım Biçimi.....	16
3. Kanıt Kullanımı.....	17
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	19
A.1. LİDERLİK VE KALİTE.....	19
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı.....	20
A.1.2. Liderlik	23
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	21
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	22
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	23
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR.....	23
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	23
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	24
A.2.3. Performans Yönetimi.....	24
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ	25
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	25
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	25
A.3.3. Finansal Yönetim.....	26
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	26
A.4. PAYDAŞ KATILIMI.....	27
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	27
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	27
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	28
A.5. ULUSLARARASILAŞMA	29
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....	29
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	30
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	30
B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	31
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	31
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	31
B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi.....	32



B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumunu.....	33
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	34
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	35
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	37
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	37
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	37
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme.....	38
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	41
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	42
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	42
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	43
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	44
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	45
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	46
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	48
B.4. Öğretim Kadrosu	48
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	48
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	49
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	49
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	50
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	50
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	51
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	51
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	52
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler.....	52
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	52
C.2.2. Ulusal Ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	53
C.3. Araştırma Performansı	53
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	53
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	53
D.TOPLUMSAL KATKI.....	54
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	54
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	54
D.1.2. Kaynaklar	55
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	56
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	56

GENEL BİLGİLER

Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1), BİDR yazım kılavuzu (Ek-2) göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-3) yer almaktadır.

Amaç

BİDR'in amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Birime ait BİDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir BİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

Raporun hazırlık süreci, birimin Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme süreçlerinden en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

İçerik

BİDR'de yükseköğretim kurumunun iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda birimin;

- Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı



sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.

EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

Özet

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Birimin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

Birim Hakkında Bilgiler

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

1. İletişim Bilgileri

Prof. Dr. Muhammed Sait GÖKALP	Gediz MYO Müdürü	Dahili Tel: 5500	msait.gokalp@dpu.edu.tr
Öğr. Gör. Hasbiye DİZMAN	Gediz MYO Müdür Yardımcısı	Dahili Tel: 5503	hasbiye.dizman@dpu.edu.tr
Dr. Öğr. Üyesi Gencer SARIOĞLU	Gediz MYO Müdür Yardımcısı	Dahili Tel: 5504	gencer.sarioglu@dpu.edu.tr
Ekrem AYGÜN	Gediz MYO Sekreteri	Dahili Tel: 5507	ekrem.aygun@dpu.edu.tr

Değerlendirme takımının BİDR değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kuracağı Kalite Komisyon Başkanının (Dekan, Dekan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Fakülte Sekreteri) iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

2. Tarihsel Gelişimi

Birimin kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik ve idari çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir.

Gediz Meslek Yüksekokulu; 1993 yılında eğitim öğretim hayatına başlayan ve öğrencilerine çağın ihtiyaçlarına uygun en üst düzeyde mesleki eğitim vermeyi amaç edinen Kütahya Dumlupınar Üniversitesinin köklü meslek yüksekokuludur.



Eğitim verdiği alanlarda sektörlerin ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlar ile kendi işini kuracak girişimciler yetiştirmeyi hedefleyen Gediz Meslek Yüksekokulu; 11 derslik, 1 amfi, 5 laboratuvar ve 3 atölye ile teorik derslerin yanı sıra uygulamaya da büyük önem vermektedir. Üniversite – Kamu- İş Dünyası iş birliği çerçevesinde Gediz Adliyesi, Gediz Devlet Hastanesi, Gediz Organize Sanayi Bölgesi’nde yer alan firmalar gibi yerel dinamiklerle protokolleri bulunan Gediz Meslek Yüksekokulu, öğrencilerinin en iyi şekilde yetişmesini, öğrencilerine staj ve iş bulma gibi imkânları sağlamaktadır.

Gediz Meslek Yüksekokulu, ilçe merkezine 3 km mesafede ve 418.000 m² alan üzerine kurulu yerleşkesiyle; öğrencilerine şehir merkezinin kalabalığından uzak, doğayla iç içe olan mimari yapılarıyla rahat ve huzurlu bir eğitim ortamı sağlamaktadır. Ayrıca Gediz Meslek Yüksekokulu; futbol, basketbol, voleybol, tenis ve masa tenisi gibi spor faaliyetlerinin yapıldığı modern spor tesisi ve kütüphanesiyle öğrencilerine yerleşke içinde güzel vakit geçirmelerine olanak sağlamaktadır. Yerleşke içinde sosyal alanların yanında Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı 736 kişilik kız öğrenci yurduna sahip olan Gediz Meslek Yüksekokulumuz kampüsünde 1040 kişilik Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı kız öğrenci yurdu, Meslek Yüksekokulumuza 2 km uzaklıkta Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı 368 kişilik erkek öğrenci yurdu da bulunmaktadır.

Gediz Meslek Yüksekokulu; genç, deneyimli, alanında uzman, yeniliklere açık, kalite önceliği olan, kadrolu 26 Akademik Personel ve 12 İdari Personel ile hizmet vermektedir. Kütahya’nın ve Ülkemizin ihtiyaç duyduğu programları ile sürekli kendini yenileyen Meslek Yüksekokulumuzda 2024 yılında 9 Bölüm, 11 Program ile eğitim öğretim faaliyetini sürdürmüştür. Öğrenci sayımız Gediz Meslek Yüksekokulu bünyesindeki başlıca bölüm ve programları şu şekildedir;

BÖLÜMLER	PROGRAMLAR
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Elektronik ve Otomasyon	Mekatronik
Finans Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık
Hukuk	Adalet
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği İş Sağlığı ve Güvenliği (İkinci Öğretim)
Tasarım	Grafik Tasarım
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama



Yönetim ve Organizasyon	Lojistik Sağlık Kurumları İşletmeciliği Sağlık Kurumları İşletmeciliği (İkinci Öğretim)
-------------------------	---

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Birimimiz, Kütahya Dumlupınar Üniversitesinin belirlemiş olduğu amaç ve hedefler doğrultusunda misyon ve vizyonunu belirlemiştir. Bu misyon ve vizyona uygun olarak gerekli ve uygulanabilir stratejiler oluşturulmuş ve bu stratejilerin denetlenmesi ve iyileştirilmesi adına komisyonlar kurulmuştur.

Misyonumuz;

Bilimsel ilkeler ışığında, topluma hizmet sorumluluğuyla çeşitli alanlarda mesleki yeterliklere sahip bireyler yetiştiren eğitim kurumudur.

Vizyonumuz;

Alanında tercih edilen, girişimci, mesleki bilgi ve beceri ve etik değerlere sahip mezunlar yetiştirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1: Eğitim ve öğretimde kaliteyi arttırmak

Hedef 1.1. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve kişisel gelişimleri desteklenerek, öğrencilere yönelik bilimsel, sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak.

Hedef 1.2. Mevcut kütüphanemizdeki kitap sayısını artırmak.

Hedef 1.3. Ders müfredat çalışmalarını pekiştirerek, ders içerik ve kaynaklarının sürekli güncel kalmasını sağlamak.

Hedef 1.4. Teorik derslerin yanında uygulamalı derslerle de eğitimi destekleyerek uygulamalı eğitimi arttırmak.

Hedef 1.5. USİ (Üniversite Sanayi İş birliği) faaliyetlerini güçlendirmek.

AMAÇ 2: Araştırma ve geliştirme olanaklarını artırmak

Hedef 2.1. Yüksekokulumuz bünyesinde çıkarılan TEYD ve aynı zamanda üniversitenin diğer hakemli dergilerine yayın gönderimini artırmak.

Hedef 2.2. Öğretim elemanı başına düşen akademik yayın çıkarma sayısını yükseltmek.

AMAÇ 3: İç ve dış paydaş ilişkileri ile toplumsal ilişkileri geliştirmek

Hedef 3.1. İdari ve akademik çalışan memnuniyetini artırmak.



Hedef 3.2. İş yaşamının içinde olan mezunların yılda en az 1 kez yüksekokula gelip deneyimlerini paylaşımlarını sağlamak.

Hedef 3.3. Öğrencilerin Gediz Meslek Yüksekokuluna olan aidiyeti hissettirmek adına yılda en az 1 kez Meslek Yüksekokulumuz dış paydaşlarımızla etkinlik düzenlemek.

AMAÇ 4: Fiziksel alt yapıyı geliştirmek

Hedef 4.1. Yüksekokul bünyesindeki kantin ve yemekhanenin fiziksel koşullarını iyileştirmek.

Hedef 4.2. Yüksekokul bünyesindeki bölümlerin kullanımı için oluşturulan atölye-laboratuvar binasını tamamlayarak geliştirmek.

TEMEL DEĞERLERİMİZ VE KALİTE POLİTİKAMIZ

Gediz Meslek Yüksekokulu tarafından benimsenen temel değerler ve kalite politikaları şunlardır:

Temel Değerlerimiz

- Eğitime Önem Vermek
- Yaşam Boyu Öğrenme
- Toluma Karşı Sorumluluk
- Etik ve Ahlaki Değerlere Bağlılık
- Yeniliklere Açık Olmak
- Çevreye Duyarlı olmak
- Kariyer Geliştirme Çalışmalarına Önem Vermek

Kalite Politikalarımız

- **Eğitim Öğretim Politikası**
 - Paydaşların katılımıyla eğitimin sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi,
 - Mevcut programların çağın ihtiyaç ve beklentilerine göre güncellenmesi,
 - Mevcut programların ve açılacak programların 3+1 uygulamalı eğitim modeli ile güncellenmesi.
- **Araştırma ve Geliştirme Politikası**
 - Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda bilgi üretmek ve araştırma yapmak,
 - AR-GE ve yenilikçi faaliyetleri paydaşların iş birliği ve etkileşimi çerçevesinde gerçekleştirmek,
 - Teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel alanda araştırma-geliştirme çıktılarını üretmek.
- **Toplumsal Katkı Politikası**
 - Kalite politikalarını ulusal, bölgesel ve yerel toplumun önceliklerine ve beklentilerine uygun olarak belirlenmesi,
 - Toplumsal ve çevresel duyarlılığı gözetilen bir anlayışın esas alınması,
 - Toplum bilincini geliştirecek etkinliklerin artırılması,

- İstihdam odaklı girişim becerisini arttıracak derslerinin müfredatta yaygınlaştırılması,
- Girişimcilik becerilerini geliştirici aktivitelerin desteklenmesi.
- **Teknoloji ve Bilişim Politikası**
 - İstihdam odaklı teknoloji ve bilişim yetkinliklerinin geliştirilmesi.
- **Eğitim ve Çevre Dostu Kampüs Politikası**
 - Eğitim kalitesini arttıran fiziki alt yapının korunması ve geliştirilmesi
 - Mevcut yeşil kampüs anlayışının sürdürülmesi
 - Green Metric kriterlerini sağlamaya yönelik girişimlerin başlatılması
- **Liderlik ve Yönetim Sistemi Politikası**
 - Kaynakların etkin, etkili hesap verebilir bir şekilde yürütülmesi
 - Kurumsal bilginin korunması ve güvenilirliğini güvence altına alacak politikaların geliştirilmesi

A.5. ÖNCELİKLİ ALANLARIMIZ

Meslek Yüksekokulumuzun gelişim sürecinde, öncelikli alanların güncellenip 2023 vizyonuna uygun stratejilerin benimsenmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla Kalite Komisyonu çalışmaları kapsamında “Öncelikli Alanlar” belirlenmiştir. Belirlenen öncelikli alanlarımız şunlardır:

- Bilişim Teknolojisi
- Adalet
- Sürdürülebilir Tasarım ve Üretim
- İnsan Sağlığı ve Güvenliği

Temel değerlerinden birisi olan topluma karşı sorumluluk bilincinde faaliyetlerini yürüten Gediz Meslek Yüksekokulu’nun “Toplumsal Katkı Süreçlerinde Öncelikli Alanları” ise şunlardır:

- Türkiye’nin ve Gediz’in Kalkınmasına ve Gelişmesine Katkı Sağlamak
- Topluma Karşı Duyarlı Olmak
- Sektörler Arası İş birliği Sağlamak
- Toplum Sağlığı ve Engelsiz MYO
- Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Yaygınlaştırılması
- Sokak Hayvanlarının Korunması



GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU KALİTE POLİTİKA BELGESİ

Eğitime önem vermek, yaşam boyu öğrenme, topluma karşı sorumluluk, etik ve ahlaki değerlere bağlılık, yeniliklere açık olmak, çevreye duyarlı olmak, kariyer geliştirme çalışmalarına önem vermek temel değerlerinden ödün vermeksizin;

- Plan dönemi içerisinde kurumsal kalitenin artırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Eğitim-Öğretim ve Araştırma-Geliştirme kalitesinin artırılarak ulusal ve uluslararası düzeyde rekabetin sağlanması,
- Personel verimliliğinin artırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Ulusal ve uluslararası standartlar ve akreditasyonlara yönelik faaliyetlerin artırılması, Stratejik amaçlarına ulaşmaya çalışan Gediz Meslek Yüksekokulu'nun kalite politikası;
- Eğitim Öğretim Politikası kapsamında, paydaşların katılımı ile tüm akademik birimlerde müfredatı uygulama ağırlıklı güncelleyen; laboratuvar, bilişim ve teknolojik olanakları sürekli geliştiren,
- Araştırma Geliştirme Politikası kapsamında, bölgesel ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda bilgi üreten ve araştırma yapan, AR-GE ve yenilikçi faaliyetleri paydaşların iş birliği ve etkileşimi çerçevesinde gerçekleştiren, teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel alanda araştırma- geliştirme çıktılarını üreten,
- Toplumsal katkı politikası kapsamında, kalite politikalarını ulusal, bölgesel ve yerel toplumun önceliklerine ve beklentilerine uygun olarak belirleyen, toplumsal ve çevresel duyarlılığı gözeten, toplum bilincini geliştirecek etkinlikleri arttıran, istihdam odaklı girişimcilik dersleri müfredatta yaygınlaştırarak, öğrencilerin girişimcilik becerilerini geliştirici aktiviteleri destekleyen,
- Teknoloji ve Bilişim Politikası kapsamında, istihdam odaklı teknoloji ve bilişim yetkinliklerinin geliştirilmesini sağlayan,
- Eğitim ve Çevre Dostu Kampüs Politikası kapsamında, mevcut yeşil kampüs anlayışını sürdürerek eğitim kalitesini arttıran fiziki altyapının korunması ve geliştirilmesini sağlayan,
- Liderlik ve Yönetim Sistemi Politikası kapsamında, kaynakları etkin, etkili hesap verebilir bir şekilde yürüten, kurumsal bilginin korunması ve güvenilirliğini güvence altına alacak politikaları geliştiren, kalite yönetim sistemi oluşturarak işlerliğini ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır.



GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM VE ÖĞRETİM POLİTİKA BELGESİ

“Alanında tercih edilen, girişimci, mesleki bilgi ve beceri ve etik değerlere sahip mezunlar yetiştirmektir.” vizyonunu benimseyen, eğitimde uygulamaya yönelik ağırlığın artırılması ve ders müfredatlarının dış paydaşların görüşleri de dikkate alınarak oluşturulması için stratejik amaçları doğrultusunda faaliyetlerini planlayan, yürüten ve denetleyen Gediz Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim politikası kapsamında;

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde memnuniyet düzeyini arttırmak,
- Mevcut programların ve açılacak programların 3+1 uygulamalı eğitim modeli ile güncellemek,
- Eğitim programlarında kalite ölçütlerine dayanan ve etkisi kanıtlanmış tekniklerin uygulanması, bilinmesi ve benimsenmesini sağlamak,
- Eğitim programları ortamlarının kalitesini değerlendirme ve iyileştirici çalışmalar yürütmeyi sağlamak,
- Sivil toplum ve endüstriden paydaşlar ile ilişkilerin güçlendirilmesini sağlamak,
- Paydaşların katılımıyla eğitimi sürekli iyileştirmek ve geliştirmek,
- Laboratuvar, bilişim ve teknolojik olanakları sürekli geliştirmek,
- İstihdam odaklı girişimcilik dersleri müfredatta yaygınlaştırarak, öğrencilerin girişimcilik becerilerini geliştirici aktiviteleri desteklemek,
- İstihdam odaklı teknoloji ve bilişim yetkinliklerinin geliştirilmesinin sağlamak,
- Eğitim kalitesini arttıran fiziki altyapının korunması ve geliştirilmesinin sağlamak,

amaçlarını benimsemiştir.



GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU

ARAŞTIRMA GELİŞTİRME POLİTİKA BELGESİ

“Bilimsel ilkeler ışığında, topluma hizmet sorumluluğuyla çeşitli alanlarda mesleki yeterliklere sahip bireyler yetiştirmek” misyonunu benimseyen, eğitime önem vermek ve yeniliklere açık olmak temel değerleri doğrultusunda faaliyetlerini planlayan, yürüten ve denetleyen Gediz Meslek Yüksekokulu;

- Araştırma faaliyetlerinde etik ilkeleri doğrultusunda, bilimsel çıktılarının ve ürünlerinin artırılması için ulusal ve uluslararası alanlarda etki değeri yüksek araştırma ve geliştirme faaliyetlerini artırmak.
- Kaynakların doğru değerlendirilerek, objektif ve hesap verebilir bir şekilde bilimsel ihtiyaçlara yönelik altyapıların gelecek vizyona yönelik olarak araştırmacıların hizmetine ve kullanımına sunmaktır.
- Kurum dışı ve uluslararası çapta Meslek Yüksekokulumuza doğrudan ya da dolaylı olarak katkı sağlayacak projelerin sayısını artırmaktır.

Gediz Meslek Yüksekokulu bu araştırma hedefleri ve stratejileri doğrultusunda, araştırma-geliştirme politikası kapsamında;

- AR-GE ve yenilikçi faaliyetleri paydaşların iş birliği ve etkileşimi çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel alanda araştırma-geliştirme çıktılarını üretmek,
- Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda bilgi üretmek ve araştırma yapmak,
- Üniversite-sanayi-kamu iş birliği içinde topluma katkı sağlayacak çalışmalar yürütmek,
- Üniversite bünyesinde proje etiği ile beraber proje kültürü ve iklimini yaymak adına farkındalık ve bilgi paylaşımı süreçlerini gerçekleştirmek,
- Bilimsel ürün ve akademik çalışmalara önem vererek, iş birliği ve etkileşimleri öncelikli olarak destekleyen, bir sistem kurup sürekliliğini sağlamak, amaçlarını benimsemiştir.



GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU TOPLUMSAL KATKI POLİTİKA BELGESİ

Gediz Meslek Yüksekokulu varoluş amacına uygun olarak kültürel, sosyal faaliyetler ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile yerel ve ulusal açıdan toplumsal kalkınmaya katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu doğrultuda üniversitemizin toplumsal katkı strateji ve politika belgesi;

- Yerel düzeyde kültürel ve tarihi mirasın dünyaya tanıtılmasının sağlanması,
- Kalite politikalarını ulusal, bölgesel ve yerel toplumun önceliklerine ve beklentilerine uygun olarak belirlenmesi
- Ülke kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlayacak sürdürülebilirlik çalışmalarının desteklenmesi,
- Toplumda sorun çözümü odaklı düşünen ve gelişmelere açık insanların yetiştirilmesinin sağlanması,
- Toplum bilincini geliştirecek etkinliklerin artırılması,
- İstihdam odaklı girişimcilik derslerinin müfredatta yaygınlaştırılması,
- Girişimcilik becerilerini geliştirici aktivitelerin desteklenmesi için teşvik ve yardımda bulunmaktadır

Sonuç ve Değerlendirme

Okulumuz, ÖSYM sınav merkezi olarak yetkilendirilmiş olup, bu sayede önemli bir hizmeti yerine getirmeye başlamıştır. Bu gelişme, öğrencilerimiz ve bölge halkı için büyük bir kolaylık sağlarken, sınav organizasyonlarının daha erişilebilir ve konforlu bir ortamda gerçekleştirilmesine imkân tanımaktadır. Bu sayede, akademik ve idari birimlerimiz sınav süreçlerinde aktif rol alarak kurumsal deneyimlerini artıracak ve daha geniş kitlelere hizmet sunma fırsatı yakalayacaktır.

Araştırma ve geliştirme olanaklarını artırmak için; Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde çıkarılan 2020 yılında yayın hayatına başlayan TEYD dergimizde bugüne kadar 107 makale yayımlanmıştır. 2024 yılında yayımlanan makale sayısı ise 40'tır.

Kütüphanemizdeki kaynakları zenginleştirmek ve öğrencilerimize daha geniş bir akademik içerik sunmak amacıyla yapılan çalışmalar sonucunda, kitap sayımız 2430'a çıkarılmıştır. Bu



artış, öğrencilerimizin ve akademik personelimizin araştırma ve öğrenme süreçlerine katkı sağlamayı hedeflemekte olup, kütüphane koleksiyonumuzun daha kapsamlı ve çeşitli hale gelmesine olanak tanımaktadır.

Okulumuzda 2024 yılı boyunca öğrencilerimizin akademik, kültürel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Bu kapsamda, 10 konferans, 2 konser, 3 sergi, 6 teknik gezi ve 3 eğitim semineri gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen konferanslar alanında uzman isimleri öğrencilerimizle buluşturarak bilgi ve deneyim paylaşımını sağlarken, konser ve sergiler ise kültürel ve sanatsal farkındalığı artırmıştır. Ayrıca, gerçekleştirilen teknik geziler ve eğitim seminerleri, öğrencilerimizin sektörle daha yakından tanışmasına ve teorik bilgilerini pratik deneyimlerle pekiştirmesine olanak tanımıştır. Bu etkinlikler, öğrencilerimizin akademik ve sosyal gelişimlerini destekleyerek onların daha donanımlı bireyler olarak yetişmesine katkı sağlamıştır.

Meslek yüksekokulumuzda gerçekleştirilen müfredat güncellemeleri ile eğitim programlarımızı çağın gereksinimlerine uygun hale getirdik. Seçmeli ders havuzunun genişletilmesi, öğrencilere daha fazla alan seçeneği sunarak bireysel yetkinliklerini geliştirme fırsatı sağladı. Ayrıca, hızla gelişen teknolojiye uyum sağlamak adına program müfredatlarımızı güncelleyerek sektörel ihtiyaçlara cevap verecek nitelikte dersler ekledik. Bu kapsamda, tüm bölümlerimizde yapay zeka ile ilgili dersler açarak öğrencilerimizin bu alandaki bilgi ve becerilerini artırmayı hedefledik. Yapılan bu iyileştirmelerle, mezunlarımızın iş dünyasında daha donanımlı ve rekabetçi bireyler olmalarına katkı sağlanmıştır.

Meslek yüksekokulumuzda gerçekleştirilen müfredat güncellemeleri ile eğitim programlarımızı çağın gereksinimlerine uygun hale getirdik. Seçmeli ders havuzunun genişletilmesi, öğrencilere daha fazla alan seçeneği sunarak bireysel yetkinliklerini geliştirmelerine olanak tanıdı. Teknolojik gelişmelere ayak uydurmak ve sektörel ihtiyaçlara cevap vermek amacıyla program müfredatlarımız güncellenmiştir. Mesleki Yapay Zeka Uygulamaları, Dijital Okuryazarlık, Çevre Koruma, Sunum Teknikleri, Ergonomi, Yenilenebilir Enerji Sistemleri, Enerji Yönetimi, Mesleki Yabancı Dil, Sürdürülebilir Moda, Etkili İletişim Teknikleri, Sosyal Sorumluluklar ve Finansal Okuryazarlık gibi dersler müfredatımıza eklenerek öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini artırmaları hedeflenmiştir. 10 tane program için seçmeli ders güncellemeleri yapılmıştır. Ayrıca uygulama içerikli derslerde Teorik, Uygulama kredileri güncellendi. Yapılan bu iyileştirmelerle, mezunlarımızın iş dünyasında daha donanımlı ve rekabetçi bireyler olmalarına katkı sağlanmıştır.

Okulumuz öğretim elemanları, 2024 yılı içerisinde önemli akademik çalışmalara imza atarak bilimsel üretkenliklerini sürdürmüştür. Bu kapsamda, Uluslararası SCI, SSCI, AHCI ve SCI-Expanded indeksli dergilerde 2, uluslararası hakemli diğer dergilerde 3 ve ulusal hakemli dergilerde 4 makale yayımlanmıştır. Ayrıca, uluslararası bilimsel toplantılarda 9 bildiri sunulmuş, 1 kitap ve 2 kitap bölümü yayımlanarak akademik literatüre katkı sağlanmıştır. Yapılan bu çalışmalar sonucunda, 3 öğretim elemanımız akademik teşvik ödeneğinden faydalanmaya hak kazanmıştır. Okulumuz, akademik kadrosunun bilimsel üretkenliğini destekleyerek gelecekte de nitelikli yayın ve araştırmalarla akademik başarılarını artırmayı hedeflemektedir.

Okulumuzda mevcut yeşil kampüs çalışmaları kesintisiz bir şekilde devam etmekte olup, sürdürülebilir ve çevre dostu bir eğitim ortamı oluşturulması hedeflenmektedir. Bunun yanı sıra, toplumsal duyarlılığı artırmak amacıyla kadına şiddet, insan hakları ve bağımlılık gibi önemli konularda çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Bu etkinlikler, öğrencilerimizin ve akademik camiamızın sosyal sorumluluk bilincini güçlendirmeye katkı sağlamış, toplumsal farkındalığı artırmaya yönelik önemli adımlar atılmıştır. Okulumuz, hem çevresel hem de sosyal sorumluluk alanlarında çalışmalarını sürdürerek bilinçli ve duyarlı bireyler yetiştirmeye devam etmektedir.

EK.2 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuz, BİDR için ortak bir yazım biçimi oluşturmak ve okuyucu kolaylığı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Birimlerden, BİDR'lerini yazarken bu kurallar çerçevesinde çalışmaları beklenmektedir. BİDR yazımında genel beklentiler ve yazım kuralları paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda hazırlanmıştır. Kılavuz, öncelikle genel beklentileri açıklamakta, yazım stilleri için tablo ile yönlendirme yapılmakta ve kanıt kullanımında dikkat edilecek hususları içermektedir.

1. Genel Beklentiler

BİDR yazımında genel beklentiler aşağıda belirtilen şekilde sıralanmaktadır:

- Her birimin yazmış olduğu BİDR'nin sayfa sayısı birimin yapısına büyüklüğüne ve karmaşıklığına bağlı olarak değişmektedir. BİDR yazımında gerekli bilginin aktarılması sayfa çokluğu ile değil, açık ve anlaşılır kanıtlar ile öz bir şekilde ifade edilmesi beklenmektedir. Bu nedenle, BİDR metni en fazla **80 sayfa** olacak şekilde planlanmalıdır.
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtmaması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalı veya belirli sayfa numaralarına yönlendirme yapılmalıdır.
- Belirli zorunlu kısımlar dışında, önceki yılın BİDR'i tekrar edilmemelidir. Gerekirse önceki yıl BİDR'lerine atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.

- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linklerine her dönemde erişim sağlanmalıdır.
- Birim, önceki yıllarda YÖKAK değerlendirmesinden geçmiş ise, değerlendirme raporları baz alınarak gerçekleştirilen ya da planlanan iyileştirmeler BİDR’de yer almalıdır.

2. BİDR Yazım Biçimi

BİDR raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki yazım kuralları geçerlidir.

Raporda Geçen	Format ve Stil Kuralları
Ana Başlıklar ve Ölçüt Başlıkları	Times New Roman, 14 pt., kalın (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Alt Ölçüt başlıkları	Times New Roman, 12 pt., kalın. (Kılavuz ölçüt numaralandırılmasıyla birlikte birim tarafından yazılacak: Örneğin A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar)
<i>Diğer Başlıklar</i>	Metin içinde ihtiyaç duyulduğunda kullanılan alt ölçüt başlığı dışında kalan başlıklar için italik, kalın, 12 punto yazı stili kullanınız. Bu başlıklarda numaralandırma <u>kullanmayınız</u> .
Gövde Metni	Times New Roman, 12 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı
Başlık-Satır arası/ paragraflar arası	1,5 satır aralığı kullanınız.
Sayfa numaraları	Alt bilgi kısmında ortaya gelecek şekilde yazılır. (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Kenar Boşlukları	Sayfada sağdan, soldan, alttan ve üstten 2,5 cm aralık olmalıdır. (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Kanıt Başlıklarının Yazımı	1. Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız. 2. Kanıt dosya adı yazımında boşluk <u>kullanmayınız</u> . Bunun yerine alt çizgi kullanınız. 3. Kanıtlar için numaralandırma yapınız. Örneğin; (2)(3) Kanıt 1_kanıtın_adı (4) Kanıt 2_kanıtın_adı

3. Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, yukarıda da belirtildiği gibi, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları bu kılavuzun yazım stili sayfasında yer alan şekilde olmalıdır.
- Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütle ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı paylaşılmalıdır.
- Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Birimin ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.

SÜRÜM NOTLARI

Birim İç Değerlendirme Raporu Kılavuzu 3.1'de Değişikliğe İlişkin Cetvel

Mevcut Hali	Değiştirilmiş Hali
-------------	--------------------

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1) ve göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-2) yer almaktadır.	Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1), BİDR yazım kılavuzu (Ek-2) göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-3) yer almaktadır.
Kılavuza Yeni Eklenenler	
EK.2 Kurum İç Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzu:	
1. Genel Beklentiler	
2. BİDR Yazım Biçimi	
3. Kanıt Kullanımı	

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

Birimimiz kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip bulunmaktadır. Birimimiz liderlik yaklaşımlarını uygulamakta, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmakta ve kalite güvence kültürünü içselleştirmektedir. Birimimiz buna yönelik olarak Liderlik, Yönetim ve Kalite Alt Komisyonu oluşturulmuştur. Birimimiz liderlik ve yönetim sistemi politikasını benimsemiştir. Bu politikayla kaynakların etkin, etkili hesap verebilir bir şekilde yürütülmesi, kurumsal bilginin korunması ve güvenilirliğini güvence altına alacak politikaların geliştirilmesi amaçlanmıştır (A.1.1.).

Birimimiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunuyla belirlenmiş bulunan yönetim yapısına ilişkin uygulamaları benimsemiş ve gerekli iyileştirmeleri yapmıştır. Bu kapsamda akademik ve idari teşkilat yapısı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Akademik Teşkilat Yönetmeliği, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gibi mevzuatlar çerçevesinde belirleyerek teşkilat yapısını oluşturmuştur (A.1.2., A.1.3.).

Birimimiz yasal çerçeveler dahilinde yönetim modeli olarak stratejik yönetim, süreç ve performans yönetimini benimsemektedir. Bu kapsamda birimimiz tarafından stratejik amaç ve



hedefler belirlenmiştir. Stratejik amaç ve hedefler kapsamında birim bazında görev ve sorumluluklar dağıtılmaktadır (A.1.4., A.1.5., A.1.6.).

Birimimiz kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik alt birimler oluşturarak süreç yönetimini güçlendirmektedir. Bu çerçevede Birim Kalite Danışma Kurulu ve Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur (A.1.7.). İzleme faaliyetinde birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları, birim yönetim kurulu kararları gibi araçları kullanmaktadır. Birim Kalite Danışma Kurulunun çalışma esasları belirlenmiş olup bu çerçevede toplantılar yapılmaktadır. Birim Kalite Danışma Kurulunun toplantı tutanakları birimimizin web sitesinde yayınlanmaktadır (A.1.8.).

Yasal çerçevede birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları, birim yönetim kurulu kararları gibi bir takım rapor ve faaliyetler ile yönetim sürecini izlemektedir. Birimimiz stratejik amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi için araştırma çıktıları ve bilimsel yayınlar sürekli izlenmekte ve değerlendirilmektedir (A.1.9.).

Örnek Kanıtlar :

- (4)A.1.1.Liderlik_ve_Yönetim_Sistemi_Politikası
- (5)A.1.2.Gediz_Meslek_Yüksekokulu_Akademik_ve_İdari_Teşkilatı
- (5)A.1.3.Gediz_MYO_Organizasyon_Şeması
- (3)A.1.4.Stratejik_Amaç_ve_Hedefler
- (4)A.1.5.Gediz_MYO_Komisyonlar_ve_Üyeleri
- (4)A.1.6.Gediz_MYO_İş_Akış_Şeması
- (5)A.1.7.Gediz_MYO_Birim_Kalite_Danışma_Kurulu_ve_Birim_Kalite_Komisyonu
- (4)A.1.8.Gediz_MYO_Birim_Kalite_Danışma_Kurulu_Çalışma_Esasları_ve_Toplantı_Tutanakları
- (4)A.1.9.Akademik_Teşvik_Düzenleme_Denetleme_ve_İtiraz_Komisyonu

A.1.1.Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Birimimiz, hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. Birimimizin organları, 2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gereğince Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur. Meslek Yüksekokul Müdürü, üç yıl için doğrudan Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yüksekokul Müdürü bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir (A.1.1.1.).

Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesi/elemanından oluşur. Bu süreçler sistematik bir şekilde tekrar etmektedir. Yapılanma ile iç paydaşlarımızdan gelen görüş öneri ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda yönetim kurulunda güncellemeler yapılmaktadır (A.1.1.2.).

Birimimiz mezun öğrencilerimizle iletişim kurabilmek, önemli etkinliklerde karşılıklı bilgilendirmeler yapabilmek, mevcut öğrencilerimizle mezun öğrencilerimizi buluşturabilmek için Mezun Bilgi Formu oluşturulmuştur (A.1.1.3.).



Örnek Kanıtlar:

- (5)A.1.1.1.Yükseköğretim_Kanunu
- (5)A.1.1.2.Gediz MYO Yönetim Kurulu
- (3)A.1.1.3.Mezun_Bilgi_Formu

A.1.2.Liderlik

Birimimiz Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri gözeterek başta meslek yüksekokulu müdürümüz olmak üzere birimimizin yöneticilerinin güçlü liderliği, etkileşimli yönetim anlayışı ve kalite süreçlerine verdiği önem ile yönetim faaliyetlerini sürdürmektedir (A.1.2.1).

Gediz Meslek Yüksekokulu müdürümüz kurumsal liderlik gereği birimimiz eğitim-öğretim faaliyetlerinin ve akademik çalışmaların iyi yürütülmesi amacıyla akademik personel ve öğrencilerimizi bu konuda motive edecek belirli çalışmaları yürütmüştür (A.1.2.2.).

Kütahya Dumlupınar Üniversitemizin stratejik hedeflerine ulaşabilmek için, üniversitenin hedefleri ile birimimizin hedefleri arasında birliktelik sağlanması amacıyla birimlerle koordineli olarak çalışılmaktadır. Kalite Komisyonu çalışmaları kapsamında eğitimler ve konferanslar yapılmıştır (A.1.2.3., A.1.2.4.).

Birimimizde Birim Kalite İç Değerlendirme Raporları düzenli olarak hazırlanmaktadır. Bu raporların hazırlanması için alt çalışma grupları oluşturulmuştur (A.1.2.5.).

Birimimiz eğitim kalitesini arttırmak, bilimsel projelere katkı sağlamak, birimin tanınırlığını artırmak ve bölgenin problemlerine çözüm üretmek amacıyla birimimiz bünyesinde uluslararası yayın yapan dergimiz bulunmaktadır (A.1.2.6.).

Olgunluk Düzeyi: Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- (5)A.1.2.1.Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 - 2028 Yılı Stratejik Planı
- (4) A.1.2.2.Gediz MYO Etkinlikler
- (3) A.1.2.3.DPÜ'de_Yükseköğretimde_Kalite_Konferansı
- (4)A.1.2.4.Kalite Koordinatörlüğü Tarafından Bidr Hazırlama Eğitimi
- (5)A.1.2.5.Birim_İç_i_Değerlendirme_Raporu
- (5)A.1.2.6.Toplum_Ekonomi_ve_Yönetim_Dergisi

A.1.3.Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Birimimiz varlığını korumak, öğrenci sayısını ve eğitimde kaliteyi arttırmak, rekabetçi üstünlüğe sahip olmak, kontrollü olarak gelişmek, güçlü ve saygın olmak amacıyla birimimizde kurumsal dönüşümler gerçekleştirmiştir. Bu çerçevede yeniden Moda Tasarım Programı aktif hale getirilmiştir. Mekatronik programımız İME kapsamına dahil edilmiştir. Birimimiz geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda yeni bölüm ve programların açılması yönünde çalışmalar yapılmaktadır (A.1.3.1., A.1.3.2., A.1.3.3.).



Birimimizde eğitim ve öğretimi daha etkin ve kaliteli bir hale getirebilmek için iç paydaşlarımıza düzenli olarak anket uygulamaktadır (A.1.3.4.).

Birimimiz üniversitemizin stratejik planına uygun olarak SWOT analizini yapmış olup birimimizin web sayfasında paylaşılmıştır (A.1.3.5.).

Olgunluk Düzeyi: Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Örnek Kanıtlar :

(5)A.1.3.1.Moda_Tasarımı

(3)A.1.3.2.Moda_Tasarımı_Programı_Tanıtım_Filmi

(5)A.1.3.3.İME

(3)A.1.3.4.Anketler

(3)A.1.3.5.SWOT_Analizimiz

A.1.4.İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimimiz kalite yönetimi uygulamalarında paydaş katılımı ve memnuniyeti odaklı olarak yönetilen, kurumsal stratejileri esas alan ve sürdürülebilirliği güvence altına alan bir kalite yönetimini benimsemiştir. Birimimizde kalite güvence sistemini desteklemek amacıyla iş akış şemaları bulunmaktadır (A.1.4.1., A.1.4.2., A.1.4.3.).

Birim kalite komisyonumuz tüm birimimizi kapsayacak şekilde oluşturulmuştur ve alt çalışma grupları ile birimde çalışan tüm personelin kalite sürecine katkıda bulunması sağlanmıştır. Birim kalite komisyonumuzun yetki, görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı tanımlanmıştır. Birimimizin web sayfasında paylaşılmıştır. Birim kalite komisyonumuz yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında ve birimimizde oluşturduğumuz alt çalışma grubunda bağlı olarak karar alma süreçlerinde etkin rol almaktadır ve görüşleri alınmaktadır (A.1.4.4.).

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile eğitim, öğretim, araştırma-geliştirme ve bilimsel alanlardaki faaliyetler çerçevesinde tüm iç paydaşların ihtiyaç duyduğu bilgiler paylaşılmaktadır (A.1.4.5.).

Örnek Kanıtlar:

(4)A.1.4.1.İş_Akış_Şeması

(4)A.1.4. 2.Staj_İş_Akışı

(3)A.1.4.3.Gediz_MYO_Kalite_Politika_Belgesi

(4)A.1.4.4.Kalite_Komisyonu

(4)A.1.4.5.Elektronik_Belge_Yönetim_Sistemi



A.1.5.Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimimizde kamuoyu bilgilendirmeleri kurumsal web sitemiz, tanıtım etkinlikleri, yazılı ve görsel medya araçlarıyla yapılmaktadır. Bunun yanı sıra eğitim-öğretim programları ve araştırma-geliştirme faaliyetleri bilgi paketi ile paydaşlar bilgilendirilmektedir (A.1.5.1., A.1.5.2., A.1.5.3.).

Birimimizde haber, etkinlik ve çeşitli duyuruların yayınlanması için web site sorumluları ve basın yayın sorumluları bulunmaktadır. Güncel veriler kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.1.5.4., A.1.5.4.). Birimin ihtiyaçları doğrultusunda olası sorunlara karşı gerekli görüşmeler yapılmaktadır (A.1.5.5.).

Olgunluk Düzeyi: Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar :

(5)A.1.5.1.Gediz_MYO_Web_Sitesi

(4) A.1.5.2.Bilgi Paketi

(3)A.1.5.3.Sosyal Medya Hesaplarımız

(4)A.1.5.4.Bilgi_Paketi_Web_Sayfası_Güncelleme_Ekibi

(3)A.1.5.5.Birim_Basin_Yayın_Sorumluları

(1)A.1.5.6.Karayolu_Cep_Çalışması

A.2.MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1.Misyon, Vizyon ve Politikalar

Eğitim üniversitesi olmanın gereklilikleri çerçevesinde güncellenen Üniversitemizin misyonu, vizyonu, değer ve hedeflerine uygun olarak birimimizin misyonu, vizyonu, değer ve hedefleri güncellenmiştir. Güncellenen bilgiler, birimimiz web sayfasında paylaşılmıştır (A.2.1.1.).

Birimimiz kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, teknoloji ve bilişim, eğitim ve çevre dostu kampüs, liderlik ve yönetim sistemi politikaları belirlenerek yürürlüğe alınmış ve web sayfamızda kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.2.1.2.).

Bu politikalar ile; öğrencilere kütüphanede bilgisayar ve internet hizmeti sunulmuştur. Ev ödevleri ile öğrencilerin bilgiyi elde edebilmeyi öğrenmeleri hedeflenmiştir. Okulumuzun kütüphanesi içerik ve fiziki olarak detaylı bir şekilde revize edilmiştir. Kurulması planlanan öğrenci toplulukları ile öğrencilerin hayat boyu öğrenmeleri desteklenecektir.

Örnek Kanıtlar:

(4)A.2.1.1.Misyon_Vizyon_Slogan_ve_hedeflerimiz

(3)A.2.1.2.Kalite_Politikalarımız



A.2.2.Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimimiz Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı çerçevesinde stratejik amaç ve hedeflerini oluşturmuştur. Bu doğrultuda eğitim ve öğretimde kaliteyi arttırmak, araştırma ve geliştirme olanaklarını artırmak, iç ve dış paydaş ilişkileri ile toplumsal ilişkileri geliştirmek, fiziksel alt yapıyı geliştirmek amaçlanmıştır (A.2.2.1.).

Birimimiz bu amaçlar çerçevesinde; öğrencilerin sosyal, kültürel ve kişisel gelişimleri desteklenerek, öğrencilere yönelik bilimsel, sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak; öğretim elemanı başına düşen akademik yayın sayısını yükseltmek; iç ve dış paydaşların bir araya getirilmesi için farklı etkinlikler düzenlemek; yüksekokulda bulunan kantin, yemekhane, atölye ve laboratuvarların fiziksel koşullarını iyileştirmek hedeflenmiştir (A.2.2.2.).

Örnek Kanıtlar:

(5)A.2.2.1.Kütahya_Dumlupınar_Üniversitesi_2024_2028_Stratejik Planı

(3)A.2.2.2.Stratejik_Amaç_ve_Hedefler

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimimizde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimizin stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olmaktadır. Birimizin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir (A.2.3.1.).

Birimimiz performans yönetimi mekanizmalarına sahiptir. Bu mekanizmalarda kullanılan araçlar arasında; birim kalite güvence sistemi kapsamında kalite komisyonu, danışma kurulu, alt çalışma grupları, birim kalite komisyonları ve yıl içerisinde performans yönetimine yönelik faaliyetler yapmaktadır (A.2.3.2.).

Birimimizde performansı izlemek üzere anket çalışmaları yapılmaktadır. İç paydaş ve dış paydaşlara yapılan anketler sonucunda birimizin performansını değerlendirme fırsatı bulunmaktadır (A.2.3.3.).

Birimimizde belirlenen misyon, vizyon ve hedefler çerçevesinde yürüttüğümüz kalite sürecimiz için çalışmalarımız devam etmektedir. Kalite ile ilgili stratejimizin ana unsurlarını belirlemede kullanıldığımız en önemli yaklaşım ise SWOT analizidir (A.2.3.4.).

Örnek Kanıtlar:

(3)A.2.3.1.Stratejik_Amaç_ve_Hedefler

(4)A.2.3.2.Kalite_Komisyonları

(3)A.2.3.3.Anketler

(3)A.2.3.4.SWOT Analizimiz



A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimimizin kuruluş amacı doğrultusunda sürdürdüğü eğitim-öğretim faaliyetleri OBS sistemi üzerinden yürütülmektedir. Bu sistem bir yandan öğrenciler kayıt, bilgi görüntüleme, ders seçme gibi aktivitelerine cevap verirken diğer yandan akademisyenlerin bilgi ve not girişi, güncelleme ve görüntüleme, raporlama ve analize etme gibi tüm eğitsel faaliyetlerine imkan sağlamaktadır (A.3.1.1.).

Bilgi yönetim sistemlerinden diğeri uzaktan eğitim sürecinin yönetildiği OYS sistemidir. Bu sistem ile öğrencilere kariyer planlaması, Türk Dili, İngilizce, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri yapılabilen, öğrencilerle iletişim kurulabilen, belge ve ekran görüntüsü paylaşılabilen, ödev ve diğer eğitsel aktiviteler yürütülebilmektedir (A.3.1.2.).

EBYS sistemi ile de birim içi ve dışı yazışmalar ve bilgilendirmeler eşzamanlı olarak yapılabilen ve gerektiği durumlarda geçmişe dönük raporlar ve arşiv yazılarına ulaşılabilir (A.3.1.3.).

Ayrıca birimimiz bünyesinde kurulan ve uluslararası hakemli bir dergi olan Toplum Ekonomi ve Yönetim Dergisi (TEYD) bir internet sitesi kurulmuştur. Bu site vasıtasıyla elektronik bir dergi olan TEYD de yayımlanacak makalelerle ilgili kabul, hakem ataması, değerlendirme, düzeltme ve yayın süreçleri bu site üzerinden yönetilmektedir (A.3.1.4.).

Üniversitemiz tarafından anket, arıza, talep vb. durumların hızlı bir şekilde çözüme ulaştırılması amacıyla hazırlanan DPÜ-Form sistemi, birimimiz tarafından da kullanıcı istekleri doğrultusunda, ihtiyaçların karşılanması ve herhangi bir mağduriyetin yaşanmaması amacıyla kullanılmaktadır (A.3.1.5.).

Örnek Kanıtlar:

(4)A.3.1.1.OBS_Sistemi

(4)A.3.1.2. OYS_Sistemi

(4)A.3.1.3.EBYS_Sistemi

(5)A.3.1.4.TEYD_Dergisi

(3)A.3.1.5.DPÜ_FORM

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Akademik personele ait kurallar ve çeşitli yönergeler bulunmaktadır. Birimde yapılacak atamalarda yönergeler, yönetmelikler, kanunlar ve YÖK'ün belirlediği kriterler dikkate alınarak hareket edilmekte ve şeffaf bir şekilde değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Personel ilanları hem Resmi Gazetede hem de üniversitemizin resmi internet sitesinde yer alan duyurular kısmında yayınlanmaktadır. İlgili ilanlara yapılan başvurular bir ön komisyonda değerlendirilmekte ve yapılan tüm değerlendirmeler sonucunda atanmaya hak kazanan adaylar ilgili Kanun ve Yönetmelikler kapsamında yapılan tüm gerekçeleri ile şeffaf bir şekilde ilanda duyurulmaktadır (A.3.2.1.).



Birimimizde insan kaynaklarına yönelik hizmet içi eğitimler DPÜ idari personel hizmet içi eğitim yönergesine göre düzenlenmektedir. İlgili yönergeye göre kurum içindeki idari personel periyodik olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır (A.3.2.2.).

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi kapsamında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı'nda online eğitimlere katılım sağlanmaktadır (A.3.2.3.).

Yükseköğretim kurumlarında uygulanan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği doğrultusunda üniversitemizin internet sayfasında her yıl paydaşlarımıza akademik teşvik alan akademik personel duyurulmaktadır (A.3.2.4.).

Örnek Kanıtlar:

(5)A.3.2.1.Personel_Daire Başkanlığı Mevzuat

(5)A.3.2.2.Hizmet İçi Eğitim Yönergesi

(3)A.3.2.3.CBİKO

(4)A.3.2.4.Akademik_Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonu

A.3.3. Finansal Yönetim

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalarını tanımlı süreçler dâhilinde yürütmektedir. Finansal kaynakların yönetimine ilişkin süreçler Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda yapılmakta ve uygulanmaktadır. Bu bağlamda birimimizin gelirleri ve giderleri kurumumuz tarafından yönetilmekte olduğundan kurumumuzun finansal kaynaklar konusunda sahip olduğu esas ve usuller birimimiz için de geçerlidir (A.3.3.1., A.3.3.2.).

Örnek Kanıtlar:

(5)A.3.3.1.5018_Sayılı_Kamu_Mali_Yönetimi_ve_Kontrol_Kanunu

(5)A.3.3.2.Kurumsal Mevzuat

A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimimiz genelinde faaliyetlere ilişkin süreçler ve alt süreçler tanımlanmıştır. Süreç dâhilinde kurumun teşkilat yapısı, birim görev tanımı görev tanımları, gibi birçok kontrol faaliyet ve mekanizmaları yer almaktadır (A.3.4.1., A.3.4.2., A.3.4.3.).

Birim içi ve dışı resmi yazışma süreci EBYS ortamından yapılmaktadır. Süreç yönetimiyle ilgili yazışmalar, bilgilendirmeler ve geri dönüşler EBYS üzerinden sağlanmaktadır (A.3.4.4.).

Birimimiz süreç yönetiminde paydaşlar ile işbirliği içerisindedir. Birimin işleyen süreçlerine yönelik sürekli izleme faaliyeti açısından birim bazında web tabanlı görüş, öneri ve şikâyet mekanizmasını kullanmaktadır (A.3.4.5.).

Örnek Kanıtlar:

(4)A.3.4.1.İş_Akış_Şeması



- (4)A.3.4.2.Staj_İşlemleri
- (5)A.3.4.3.İME
- (4)A.3.4.4.EBYS
- (3)A.3.4.5.İstek_Öneri ve Şikayet Formu

A.4. PAYDAŞ KATILIMI

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimiz paydaş katılım mekanizmalarının işleyişini izlemekte ve gerekli iyileştirmeleri yapmaktadır. Birimimiz kalite süreçlerinde iç ve dış paydaşlar yer almaktadır. Tüm paydaşlar sürece dâhil edilmektedir. İç paydaşların karar alma yönetim (yönetim kurulu, yüksekokul kurulu, disiplin kurulu üyeleri) ve iyileştirme süreçlerindeki (akademik ve idari personel) katılım mekanizmaları tanımlanmıştır (A.4.1.1., A.4.1.2.).

Dış paydaşlarımızdan olan Gediz Devlet hastanesi ve Sağlık İl Müdürlüğüyle yapılan görüşmeler neticesinde Tıbbi Laboratuvar Teknikleri bölümü öğrencilerimizin uygulamalı derslerinde verimliliğini artırmak için güz ve bahar döneminde hastane laboratuvarında haftada bir gün uygulama eğitim almaktadırlar.

Örnek Kanıtlar:

- (5)A.4.1.1.Yönetim_Kurulu
- (5)A.4.1.2.Akademik_Personel

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Birimimizde öğrenci geri bildirimlerinin alınması konusundaki uygulamaları izlemekte ve öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirmektedir. Öğrenci görüşü çeşitli yollarla alınmakta ve değerlendirilmektedir. Birimimizin sosyal medya hesapları ve whatsapp kanalı bulunmaktadır (A.4.2.1.).

Birimimiz bünyesindeki öğrencilerimizden her konuda geri bildirim alabilmek için web sitesinde “Görüş, Öneri ve Şikâyet Formu” eklemiştir (A.4.2.2.).

Öğrencilerin sınav sonucuna itiraz vb. konularda da dilekçe yazabilmelerini teminen Gediz MYO web sayfasındaki “Dilekçeler” sekmesi öğrencilere kolaylık sağlamaktadır (A.4.2.3.).

Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla çeşitli anketler yapılmaktadır (A.4.2.4.).

Örnek Kanıtlar:

- (3)A.4.2.1.Sosyal_Medya Hesaplarımız
- (3)A.4.2.2.İstek_Öneri ve Şikayet_Formu
- (3)A.4.2.3.Dilekçeler
- (3)A.4.2.4.Seçmeli Ders Anketi



A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Gediz Meslek Yüksekokulumuzun Mezun Bilgi Sistemi bulunmaktadır ve devamlı bilgi güncellemesi yapılmaktadır. Mezun bilgi sistemimize mezunlarımızın ulaşabilmeleri için internet sitemizden duyurular yapılmaktadır. Ayrıca mevcut öğrenciler ile mezun öğrencilerin etkileşimini artıran ve mezun öğrencilerin deneyimlerini aktarmalarına olanak sağlayan toplantı vb. platformlar düzenlenmektedir (A.4.3.1.).

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, mezunlarını izlemek ve becerilerini değerlendirmek üzere "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezi (DPÜ KAMER) Yönergesi" hazırlamıştır. Birimimiz öğrencileri de KAMER üzerinden yapılan çalışmalara ve faaliyetlere katılabilmektedir (A.4.3.2.).

Örnek Kanıtlar:

(3)A.4.3.1.Mezunlarımız

(4)A.4.3.2.Kariyer_ve_Mezun_Merkezi



A.5. ULUSLARARASILAŞMA

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Birimimiz uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmış olup üniversitemizin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Birimimiz yüksekokul olduğu için öğrencilerimiz uluslararası hareketlilik programlarında kısıtlı alanlarda süreçten faydalanabilir. Birimimizde uluslararası ilişkiler birim koordinatörü ve yardımcıları bu süreçler de öğrencilerimize yardımcı olmaktadır (A.5.1.1.).

Birimimizin öğrencileri üniversitemizin “YÖS Bilgi Sistemi” faydalanabilmektedir. Bu sistem sayesinde dünyanın her yerinden ön lisans programlarımıza başvuru ve kayıtları kolaylaştırılmaktadır (A.5.1.2.).

Birimimizin öğrencileri üniversitemizde rektörlük makamına bağlı olarak uluslararasılaşma politikası kapsamında Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (ULMER) ve Yabancı Diller Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi oluşturulan merkezlerin sunmuş olduğu imkan ve fırsatlardan faydalanabilmektedir (A.5.1.3., A.5.1.4., A.5.1.5.).

Birimimizde öğrencilerimiz isterlerse yurt dışında stajlarını yapabilmektedir. Staj konusunda süreç; öğrencinin yurtdışında staj yerini kendi bulması ve yabancı dil sınavında başarılı olması gerekmektedir (A.5.1.6.).

Birimimiz Bologna Sürecine uyum amacıyla eğitim-öğretimini tamamlayıp mezun olmaya hak kazanan her bir öğrenciye mezuniyetini belgeleyen diploma ile birlikte İngilizce olarak hazırlanmış Diploma Eki vermektedir. Ülkeler arasında notlandırmadaki farklılıkları ortadan kaldırmak, uluslararası şeffaflığı pekiştirmek, ülke dışından alınan diploma ve derecelerinin tanınmasında ilgili kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak amacıyla uygulamaya konan Diploma eki, Avrupa’da yükseköğretim alanında diploma ve derecelerle ilgili olarak ortak ve herkesçe anlaşılır bir formatta sahiptir (A.5.1.7.).

Her akademik dönem başında birim Program Müfredatlarının hem Gediz MYO sayfasında hem de Bologna Bilgi Paketi’nde İngilizce ve Türkçe içeriklerinin güncellenmesi takip edilmektedir (A.5.1.8.).

Örnek Kanıtlar:

- (3)A.5.1.1.Meslek Yüksekokulumuz Uluslararası İlişkiler Birim Koordinatörü ve Yardımcıları
- (4)A.5.1.2.YÖS_Bilgi_Sistemi
- (5)A.5.1.3.ULMER
- (5)A.5.1.4.TÖMER
- (5)A.5.1.5.Uluslararası Öğrenci_Koordinatörlüğü
- (4)A.5.1.6.Staj_İşlemleri
- (4)A.5.1.7.Diploma Sorgulama
- (4)A.5.1.8.Bologna_Bilgi_Paketi



A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Birimimizin ulusal ve uluslararası alanda görünürlüğünü artıran, periyodik olarak güncellenen abone olunan veri tabanları olan kütüphanesi bulunmaktadır (A.5.2.1.).

Erasmus duyurularının yapılması, diploma eklerinin İngilizce olarak da öğrenciye verilmesi, birim Program Müfredatlarının hem Gediz MYO sayfasında hem de Bologna Bilgi Paketi'nde İngilizce ve Türkçe içeriklerinin güncellenmesi, yurt dışı stajı, uluslararası öğrenci kaydı gibi yapılan ve izlenen faaliyetler herhangi bir fiziki, teknik ve mali kaynak gerektirmemektedir. İlgili İngilizce Öğretim Görevlimiz çeviri işlerini yapmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

(4)A.5.2.1.Birim_Faaliyet_Raporu

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Birimimizde uluslararasılaşma stratejisine önemli ölçüde hizmet eden Bologna Bilgi Paketi birimimizde sürekli izlenmekte, tüm bölümlerimizden Bologna Bilgi Paketindeki eksikliklerin giderilmesi, güncellemelerin yapılması istenmektedir. Bu çalışmalar birimimizin uluslararasılaşma performansına ilişkin izleme ve iyileştirme faaliyetlerini yürüttüğünün bir göstergesidir (A.5.3.1.).

Birimimiz üniversitemizin uluslararasılaşma stratejisi doğrultusunda İngilizce web sayfasının olması birimimizin uluslararasılaşma stratejisini içselleştirdiğinin bir kanıtıdır (A.5.3.2.).

Birimimiz 'Personel Hareketliliği' faaliyetleri kapsamında yapılan proje başvurusunda birimimizin, üniversitemizin uluslararasılaşma politikası doğrultusunda yürütmüş olduğu uluslararasılaşma uygulamalarını içselleştirmiş olduğunu ve örnek gösterilebilir uygulamaları bulunduğunu kanıtlar niteliktedir (A.5.3.3.).

Birimde uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler oluşturulacak kadar geniş kapsamlı bir uluslararası etkileşim olmadığı için yapılmamaktadır.

Örnek Kanıtlar:

(4)A.5.3.1.Bologna Bilgi Paketi

(5)A.5.3.2.İngilizce Web Sayfası

(5)A.5.3.3.Erasmus_Ka131_Personel_Hareketlilikleri



B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birimimizdeki öğretim programları Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanarak, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirilerek güncellenmektedir.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Birimimizdeki programların tasarımı gerçekleştirilirken ülkenin gelişimi, sektörün ihtiyaçları, teknolojik değişimler dikkate alınarak, birimin yönetimi, bölüm başkanı ve programla ilgili diğer bölüm hocalarının görüş ve önerileri doğrultusunda planlaması yapılmaktadır ((2) **B.1.1.1.**). Program açma sürecinde öncelikle öğretim üyesi/elemanı görevlendirilerek Yüksek Öğretim Kurumu'nun program açma esasları çerçevesinde dosya hazırlanmaktadır ((3) **B.1.1.2.**). Açılması planlanan program ile ilgili olarak ve teklif formu hazırlanmakta, meslek yüksekokulu kurul kararı ve meslek yüksekokulları koordinatörlüğü kurul kararı alınmaktadır. Sonraki süreçte programla ilgili üniversitemizin senatosuna meslek yüksekokulları koordinatörlüğü üst yazısı ve kurul kararı; meslek yüksekokulu üst yazısı ve kurul kararı, gerekçe, teklif formu ve protokol gönderilmekte Senato kararı ve YÖK onayı ile yürürlüğe girmektedir ((3) **B.1.1.3.**). 2024 yılı içerisinde birimizde Moda Tasarımı ile Mahkeme Büro Hizmetleri programları için ilgili süreç işletilmiştir ((2) **B.1.1.4.**). Moda Tasarımı programı ile süreç nihayete erdirilerek öğrenci alımına başlamıştır ((5) **B.1.1.5.**).

Birimimizdeki programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları), TYYÇ ile uyumu program tasarımı sürecinde oluşturulmakta ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilgi Paketi'nde ve Gediz Meslek Yüksekokulu internet sayfasında yer verilmektedir ((5) **B.1.1.6.**) ((5) **B.1.1.7.**). Birimizde yer alan programlardan 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı itibarıyla öğrenci alımına başlayan Moda Tasarımı programının amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) birim internet sayfasında bulunmaktadır ((5) **B.1.1.8.**) ((5) **B.1.1.9.**). Programın kazanımlarının ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyenin TYYÇ ile uyumu bilgi paketinde yer almaktadır ((5) **B.1.1.10.**).

Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu da göz önünde bulundurulmaktadır. Birimin misyonu olarak bilimsel ilkeler ışığında, topluma hizmet sorumluluğuyla çeşitli alanlarda mesleki yeterliklere sahip bireyler yetiştirmek; vizyonu olarak ise alanında tercih edilen, girişimci, mesleki bilgi ve beceri ve etik değerlere sahip mezunlar yetiştirmek ilkeleri belirlenmiştir ((3) **B.1.1.11.**). Moda tasarımı programının yeterlikleri belirlenirken birimin misyon ve vizyonunda ortaya konulan ilkeler ışığında hareket edilmiştir ((4) **B.1.1.12.**).

Birimde açılması tasarlanan programlara ilişkin olarak dış paydaşların bilgilendirilmesi ve/veya katılımları protokol anlaşmalarıyla sağlanmaktadır. Moda Tasarımı programının tasarımında dış paydaşlarla protokol anlaşması yapılarak paydaş katılımı sürece dahil edilmiştir ((4) **B.1.1.13.**).

Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınarak sürecin tamamlanması ve yürütümü gerçekleştirilmektedir ((4) **B.1.1.14.**).

Örnek Kanıtlar:

- (2)*B.1.1.1.gediz_meslek_yüksekokulu_yüksekokul_kurulu*
- (3)*B.1.1.2.program_açma_ve_öğrenci_alma_esasları*
- (3)*B.1.1.3.bölüm_programı_açma_önlisans*
- (2)*B.1.1.4.moda_tasarımı_ve_mahkeme_büro_hizmetleri_programı*
- (5)*B.1.1.5.moda_tasarımı_programının_öğrenci_alımı*
- (5)*B.1.1.6.dpu_gediz_meslek_yüksekokulu_bilgi_paketi*
- (5)*B.1.1.7.gediz_meslek_yüksekokulu_bölüm_ve_programlar*
- (5)*B.1.1.8.moda_tasarımı_programı_amaçları*
- (5)*B.1.1.9.moda_tasarımı_programı_öğrenme_çıktıları*
- (5)*B.1.1.10.moda_tasarımı_programı_tyyç_program_yeterlilikleri_ilişkisi*
- (3)*B.1.1.11.misyon_vizyon_slogan_ve_hedeflerimiz*
- (4)*B.1.1.12.moda_tasarımı_program_yeterlilikleri*
- (4)*B.1.1.13.moda_tasarımı_programı_protokolleri*
- (4)*B.1.1.14.gediz_meslek_yüksekokulu_fiziksel_altyapı*

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönergesi çerçevesine uyumlu olarak stratejik amaçlar doğrultusunda gerçekleşen faaliyetleri planlayan, yürüten ve denetleyen Gediz Meslek Yüksekokulu eğitim Öğretim Politikası kapsamında sürdürülmektedir ((3) **B.1.2.1.**). Program yapısı ve dengesine ilişkin bilgi alışverişi, birimimizde yer alan komisyon tarafından yürütülmektedir ((3) **B.1.2.2.**).

Birimimizdeki programlarla ilgili derslerin planı, müfredat hazırlığı ve müfredat değişikliği ve intibaklarına ilişkin usul ve esaslar üniversitemizin belirlemiş olduğu kurallar doğrultusunda düzenlenmektedir ((3) **B.1.2.3.**). Programların müfredatı; ders, laboratuvar, uygulama, staj, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalardan oluşmaktadır. Programların müfredatındaki yapılan



değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere uyumu kapsamında intibak esasları, Senato tarafından düzenlenip onaylanmasından sonra uygulamaya konulmaktadır **((3) B.1.2.4.)**.

Birimimizdeki programların müfredat yapısı, ders dağılım dengesi gözetilerek yürütülmektedir. Bu kapsamda programların müfredatında yer alan dersler zorunlu-seçmeli, alan-alan dışı, alan ve meslek bilgisi ile genel kültür bilgisi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları vb. yaratılarak ders bilgi paketleri oluşturulmaktadır. Programların bilgi ve içerikleri, üniversitemizin bilgi paketlerinde tanımlanmaktadır. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmektedir **((5) B.1.2.5.)**. Birimdeki programların ders programları, ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmektedir **((3) B.1.2.6.)**.

Birimimizde yer alan programlarda teorik derslerin yanı sıra uygulamalı derslere de yer verilerek uygulamalı eğitime destek olunmaktadır. Önlisans eğitim-öğretim süreçlerinde tamamlamaları gereken zorunlu staj (endüstriye dayalı mesleki eğitim) ile kurum içi ve kurum dışı (çeşitli sektörlerden) paydaş katılımına yönelik adımlar atılmaktadır **((3) B.1.2.7.) ((3) B.1.2.8.)**.

Programlarımızda müfredat gereği derslerin işlenirken öğrencilerin daha kazanımlı olmaları için bazı derslerin yürütülmesinde sektördeki şirketlerle veya kamu kuruluşlarıyla yapılan protokoller uyarınca ilgili kurumlara gidilerek özgün yaklaşım uygulamalarına yer verilmektedir **((3) B.1.2.9.)**.

Örnek Kanıtlar :

- (3)B.1.2.1.gediz_myö_ēđitim_ve_ōđretim_politika_belgesi
- (3)B.1.2.2.gediz_myö_müfredat_inceleme_ve_değerlendirme_komisyonu
- (3)B.1.2.3.dpü_ders_açma_müfredat_hazırlama_ile_ilgili_intibak_yönergesi
- (3)B.1.2.4.dpü_ön_lisans_ve_lisans_ēđitim_ōđretim_yönetmeliği
- (5)B.1.2.5.dpü_gediz_meslek_yüksekokulu_bilgi_paketi
- (3)B.1.2.6.gediz_myö_2024_yılı_ders_programları
- (3)B.1.2.7.gediz_myö_staj_yönergesi
- (3)B.1.2.8.dpü_işletmede_mesleki_ēđitim_yönergesi
- (3)B.1.2.9.tıbbi_laboratuvar_teknikleri_programı_hastane

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Birimimizdeki programlardaki derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve bilgi paketinde ilan edilmiştir. Kazanımların



ifade şekli, öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça göstermektedir. ((5) **B.1.3.1.).**

Birimimizdeki programlara ilişkin, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönergesi ve Gediz Meslek Yüksekokulu eğitim Öğretim Politikası çerçevesinde ön çalışmanın yapıldığı, buna uygun olarak program müfredatındaki derslerin oluşturulmasında öğrenim hedefleri ve bunların program çıktılarıyla birlikte planlandığı gözlemlenmiştir ((2) **B.1.3.2.).** Birimimizdeki programların müfredat öğrenim hedeflerine ulaşması ve program çıktılarıyla uyumunun ölçülmesine ilişkin herhangi bir süreç, yönerge ve planlama bulunmamaktadır.

Birimimizdeki programların çıktıları ile ders kazanımları arasında ilişki kurulmaktadır ((3) **B.1.3.3.).**

Örnek Kanıtlar :

- (5)*B.1.3.1.moda_tasarımı_programı_ders_ve_program_yeterlilikleri_ilişkisi*
- (2)*B.1.3.2.temel_sanat_eğitimi_dersin_öğrenme_çıktıları*
- (3)*B.1.3.3.temel_sanat_eğitimi_dersin_program_çıktılarına_katkısı*

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Birimimizdeki programlarda öğrenci iş yüküne dayalı tasarım planlamaları yapılmakta ve Bologna Bilgi Paketinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Söz konusu iş yükleri, öğrenci hareketliliklerinde ve önceki öğrenmenin tanınmasını gerektiren konularında bütün programlar tarafından Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak İşlemleri Yönergesi ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi esas alınarak gerçekleştirilmektedir. Sistematiik olarak dönem başlarında ilgili derslerin AKTS düzenlemeleri dersin koordinatörü ya da yürütücüsü olan akademik personel tarafından yapılmakta ve bu düzenlemeler bölüm başkanları tarafından kontrol ve takip edilmektedir. ((4) **B.1.4.1.).**

Birimimizdeki programlarda staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme mevcuttur. Programlardaki staj süreci ve ilgili belgeler, birimimiz Web sayfasında ilan edilmekte, program danışman hocaları tarafından ilgili süreç yürütölmektedir. Birimimizde öğrencilerin öğretim yoluyla elde ettikleri bilgi ve becerilerini ilgili sektörlerdeki işyerlerinde uygulayarak bu özelliklerini güçlendirmelerini sağlamak, doğru karar verme becerilerini geliştirmek, nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımasını sağlayıcı faaliyetler ve işbaşında deneyim kazanmalarına olanak sağlamak amacıyla;



birimizdeki bazı programlarda 3+1 Eğitim Modeline (İşletmede Mesleki Eğitim Modeli) geçilmiştir. 3+1 işyeri uygulaması eğitim modelinde; meslek yüksekokullarında 4 yarıyıl üzerinden verilen eğitim öğretimin 3 yarıyılı örgün öğretim şeklinde, son yarıyıl ise işletmelerde/kurumlarda tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak düzenlenmektedir. ((5) B.1.4.2.) ((5) B.1.4.3.).

Birimimizdeki programların birkaçının müfredatlarında bulunan dersleri, öğrencilerin uygulamalı öğrenebilmeleri ve mesleki tecrübe kazanabilmeleri için sektördeki şirketlerle ve kamu kuruluşlarıyla protokol imzalanarak program kurulumları veya programlara uzaktan erişim izni verilerek veya ilgili kurumlara gidilerek özgün yaklaşım uygulamaları kullanılmaktadır. ((4) B.1.4.4.) ((3) B.1.4.5.).

Birimimizdeki programlarda öğrenciler, müfredatlarındaki dersleri başarı ile tamamlayıp, staj sürecindeki belgelerini staj işlerine teslim ettiğinde diploma ve diploma eki almaya hak kazanmaktadır ((5) B.1.4.6.).

Örnek Kanıtlar :

- (4)B.1.4.1.moda_tasarımı_programı_dersleri_kredi_akts
- (5)B.1.4.2.gediz_myo_staj_işlemleri
- (5)B.1.4.3.dpü_işletmede_mesleki_eğitim_yönergesi
- (4)B.1.4.4.moda_tasarımı_programı_protokolleri
- (3)B.1.4.5.tıbbi_laboratuvar_teknikleri_programı_hastane
- (5)B.1.4.6.gediz_myo_öğrenci_diploma_ve_eki

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Birimimizdeki programlarının amaçları ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları, paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. ((3) B.1.5.1.).

Birimizde eğitim ve öğretimin planlanan şekilde gerçekleşmesine önem verilmektedir. Bununla ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. uygulama, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta ve değerlendirilmektedir. Bu sayede kaliteli eğitim yönünde gelişim sürdürülmektedir ((4) B.1.5.2.).



Birimimizde programların akreditasyon planlaması, teşviki ve uygulaması için 2024 yılında Birim Kalite Komisyonu Alt Çalışma Gruplarından biri olarak Akreditasyon Alt Komisyonu oluşturulmuştur **((3) B.1.5.3.)**.

Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlardaki müfredatları, etkinlikleri, paydaş etkileşimini güncellemek üzere Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönergesi ve Gediz Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim politikasına uygun olarak eğitim komisyonu görev yapmaktadır **((3) B.1.5.4.)**.

Birimimizdeki programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme); Dönem başında veya dönem sonlarında Kütahya Dumlupınar Üniversitesi senato kararları gereğince Gediz Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından da Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ders bilgi paketi güncellemeleri kapsamında program başkanları ve ders yürütücüsü öğretim elemanları tarafından dersin program çıktılarına olan katkıları matris üzerinden puanlandırma yapılarak öz değerlendirme yapılmaktadır **((4)B.1.5.5.)**.

Birimimizdeki Programların çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi); Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izlemek amacıyla öğrencilerin staj süreçlerinde staj yaptıkları kurum yetkililikleri tarafından hazırlanan ıslak imza, kaşe ve mühürlü staj değerlendirme formu örnek kanıt olarak gösterilebilir **((5) B.1.5.6.)**.

Birimimizdeki programların amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler; bölüm ve programlarımızdan mezun olan öğrencilerimizle ilgili geri bildirim alabilmek için Gediz MYO sayfasında öğrenci butonu altında mezunlarımız linkinden mezun olan öğrenci kendisiyle ilgili bildirimini yapabilmektedirler **((4) B.1.5.7.)**. Ayrıca Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezi Koordinatörlüğünce yürütülen mezun portalı sistemi üzerinden dolduruldukları anket ve veri girişleri ile mezun öğrencilere yönelik geri bildirimler edinilmektedir **((4) B.1.5.8.)**.

Örnek Kanıtlar :

- (3)B.1.5.1.gediz_my_o_staj_değerlendirme_formu
- (4)B.1.5.2.gediz_my_o_2024_yılı_öğrenci_durumları
- (3)B.1.5.3.gediz_my_o_akreditasyon_komisyonu
- (3)B.1.5.4.gediz_my_o_eğitim_ve_öğretim_alt_komisyonu
- (4)B.1.5.5.gediz_my_o_bilgi_paketi_güncelleme
- (5)B.1.5.6.adalet_programı_staj_değerlendirme_formu
- (4)B.1.5.7.gediz_my_o_mezun_bilgi_formu
- (4)B.1.5.8.dpü_mezun_portal_sonuç_göstergesi

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. **((3) B.1.6.1.)**.

Eğitim programlarının tasarımı, uygulanması, değerlendirilmesi ve güncellenmesi süreçlerine ilişkin ilkeler, kurallar ve akademik takvim üniversite genelinde belirlenmiştir **((3) B.1.6.2.) ((5) B.1.6.3.)**. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, uygulama), öğretim yöntemi ve ölçme değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip ve koordine edilmektedir.

Örnek Kanıtlar :

- (3)B.1.6.1.öğrenci_işleri_iş_akış_şeması
- (3)B.1.6.2.önlisans_ve_lisans_eğitim_öğretim_yönetmeliği_başarı_değerlendirme_yönergesi
- (5)B.1.6.3.akademik_takvim

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birimimiz, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Birimize öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlenmiş ve önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kurallar tutarlı şekilde uygulanmaktadır. Birimize Öğrenci yerleştirmeleri ÖSYM tarafından yapılmakta olup, diploma, sertifika, derecelendirme, mezuniyet, vb. konulardaki kriterler ise, üniversitemizin belirlediği yönetmelik, yönerge ve esasları çerçevesinde yürütülmektedir **((4) B.2.1.)**.

Örnek Kanıtlar :

- (4)B.2.1.dpu_mevzuatı_(öğrenci)

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Birim stratejik hedef ve göstergeleri doğrultusunda öğretim yöntem ve teknikleri, öğrenci odaklıdır. Öğretim tekniği ise öğretimin etkililiğini yükseltmek amacıyla seçilen beceri, işlem ya da uygulamalardır. Bir başka deyişle öğretim yöntemi hedeflere ulaşmak için süreci desenleme ya da planlama, tekniği de bu desenlenen ve planlanan düşüncelerin uygulamaya aktarılmasında izlenen uygulama biçimi olarak ele alınır. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Birimimizde sınıfta işlenen konuların sınıf dışı ortamlarda tekrarlanması, pekiştirilmesi ve desteklenmesi çalışmaları da yapılabilmektedir. Bu bağlamda sınıf dışında eğitimlerimiz teknik gezilerle desteklenmektedir ((4) B.2.1.1.) ((4) B.2.1.2.) ((4) B.2.1.3.) ((4) B.2.1.4.).

Birimimizde öğretim yöntemleri ders içeriklerine göre şekillenmektedir. Ders içeriğine bağlı olarak öğrenciyi aktif olarak öğrenme sürecine dahil eden, öğrenme odaklı yöntemler tercih edilmektedir. Ders Bilgi Paketi'nde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığını gösteren kanıtlar vardır ((4) B.2.1.5.).

Öğrencilerin birebir öğrenme yöntemini deneyimlemelerini sağlamak ve teknolojiyi eğitim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanmalarını teşvik etmek amacıyla uzaktan eğitim dersleri desteklenmektedir. Bu kapsamda, dersin öğretim elemanları tarafından ders materyalleri uzaktan eğitim OYS sistemine yüklenmiş ve dersler bu platform üzerinden işlenmiştir ((3) B.2.1.6.).

Birimimizde 3+1 eğitim modeli uygulanmakta olup, bu kapsamda ilk olarak Mekatronik Bölümü bu modelle eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir ((3) B.2.1.7.). Diğer programlarımız için de 3+1 eğitim modeli çalışmalarımız devam etmektedir.

Örnek Kanıtlar :

- (4)B.2.1.1.grafik_tasarım_programı_aizanoi_gezisi
- (4)B.2.1.2.myo_öğrencilerinden_gediz_osb_teknik_gezi
- (4)B.2.1.3.mekatronik_öğrencileri_merkez_kampüs_ziyareti
- (4)B.2.1.4.moda_tasarımı_öğrencileri_teknik_gezi
- (4)B.2.1.5.öğrenci_bilgi_paketi
- (3)B.2.1.6.uzaktan_eğitim_portalı
- (3)B.2.1.7.3+1_örnek_mekatronik_bölümü_bilgi_paketi

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan süreçler yönergede tanımlanmıştır. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri planlanırken Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği izlenmektedir. Ders kazanımlarına uygun şekilde ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.



Gediz Meslek Yüksekokulu'nda, her ders için dönemlik olarak en az bir ara sınav, mazeret, final, bütünleme sınavları yapılır. Öğretim elemanı dersin durumuna göre dönem içinde mini sınav, ev ödevi, proje, saha çalışması vb. öğretim faaliyetleri yaptırabilir. Öğrencilerin eğitime aktif olarak katılımlarını sağlamak amacıyla hem örgün (yüz yüze) eğitimlerinde hem de uzaktan eğitim sürecinde seminer, ödev, teknik gezi, probleme dayalı öğrenme, laboratuvar ve araştırma uygulamaları, teknik proje, yönlendirilmiş çalışma, sunum, port folyo gibi farklı uygulamalar yapılmaktadır.

Öğrencinin başarısı; derse devam durumu, yarıyıl içi sınavları ile yarıyıl içinde yapılan ödev, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalardaki başarı düzeyi ile birlikte yarıyıl sonu sınavı/bütünleme ve/veya yarıyıl sonuna ait çalışma sonuçları değerlendirilerek belirlenir.

Başarı değerlendirmede uygulanacak ölçütler öğretim elemanı tarafından dönem başında ilan edilir. Her bir değerlendirme sonucundan en az 50 puan almış olmak gerekir. Genel değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır. Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senatonun belirleyeceği esaslara göre bağıl değerlendirme veya mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür: Harf aralıkları puanlama aşağıda verilmiştir.

Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Katsayı Statü
85-100	AA	4,0 Mükemmel (Başarılı)
80-84	BA	3,5 Pekiyi (Başarılı)
75-79	BB	3,0 Pekiyi (Başarılı)
70-74	CB	2,5 İyi (Başarılı)
60-69	CC	2,0 İyi (Başarılı)
55-59	DC	1,5 Orta (Başarılı)
50-54	DD	1,0 Orta (Başarılı)
40-49	FD	0,5 Zayıf (Başarısız)
0-39	FF	0,0 Zayıf (Başarısız)

Ortalamaya katılmayan dersler için;

Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Katsayı Statü
60-100	YT ---	Yeterli (Başarılı)
0-59	YZ ---	Yetersiz (Başarısız)

Diğer ders başarı değerlendirmelerinde aşağıdaki notlar kullanılır:



- a) DZ notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF/YZ notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.
- b) YT/YZ notu: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı/başarısız olan öğrenciye verilir. Not ortalamasına katılmayan dersler, ilgili kurulun teklifi ve Senato kararı ile belirlenerek ilan edilir.
- c) MU notu: İntibak ve ders sayımlarında, başarılı kabul edilen ancak, Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notu karşılığı bulunmayan derslere verilir.
-  ) GM notu: Öğrencinin girmediği sınavlara verilir. Başarı notu hesaplanırken sıfır (0) olarak değerlendirilir.
- d) W notu: Öğrencinin çekildiği derslere verilir ve ortalamaya katılmaz.

Dersin sorumlu  ğretim elemanları,  ğrencilerinin devam durumu ve notlarının belirlenen s reler içinde  niversite otomasyon sistemine girilmesinden sorumludur.

Sınavlarda kopya çeken, kopya veren, kopyaya teşebbüs eden veya sınav düzenini bozan öğrenciler hakkında tutanak tutularak sınav salonundan çıkarılır ve 38 inci maddeye göre disiplin işlemleri başlatılır. Sınav notu tedbiren sıfır (0) olarak değerlendirilir. Soruşturma sonucunda suçsuz bulunan öğrenciye yeni bir sınav hakkı tanınır.

Kurum,  l me-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını  ğrenci  ğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.  l me ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif)  dev, proje, port folyo gibi yöntemlerle sağlanmakta ve ders kazanımlarına ve eğitim türlerine, uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. **((5)B.2.2.1).** Sınav uygulama ve güvenliği ( rg n/ evrimi i sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. **((4)B.2.2.2).** Kurum,  l me-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını  ğrenci  ğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

Her dönem başında dersin öğrenme çıktılarına ve eğitim yöntemine uygun  l me ve değerlendirme planı, ilgili  ğretim elemanı tarafından ders bilgi paketine girilerek öğrencilere duyurulmaktadır. **((4)B.2.2.3).** Ayrıca bilgi yönetim sisteminde bulunan  l me değerlendirme yazılımı; ara sınav değerlendirmeleri için istenilen  l me-değerlendirme şekli ( dev, sunum, kısa sınav, laboratuvar sınavı vb.) ve oranının tanımlanmasına imkân sağlayacak şekilde düzenlenmiş olup  ğretim elemanları tarafından her dönem güncellenmektedir.

 rnek Kanıtlar:

- (5)B.2.2.1.sınav_ rneği
- (4)B.2.2.2.sınav_g venliği_bildirimleri
- (4)B.2.2.3.bilgi_paketi

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci kabulleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin değerlendirme sınavı ve "Ön lisans ve Lisans Programlarına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak Yönergesi" ne göre yapılmaktadır. Bununla ilgili duyurular kurumumuz web sitesinde de yayınlanmaktadır. Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

• Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar, Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler, Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler, Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler ve Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar; Birimimizde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınmasına veya kredilendirilmesine ilişkin, tanımlı kriterler, ders içerikleri ve süreçler Bologna Bilgi Paketi'nin Gediz MYO ile ilgili olan kısmında her program için ayrı ayrı "kabul koşulları ve önceki öğrenmenin tanınması" sekmeleri altında yayımlanarak kamuoyu erişimine açılmıştır **((5) B.2.3.1)**. Birimimizde öğrenci kabulleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin değerlendirme sınavı ve "Ön lisans ve Lisans Programlarına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak Yönergesi" ne göre yapılmaktadır **((5)B.2.3.2)**. Bununla ilgili duyurular kurumumuz web sitesinde de yayınlanmaktadır. Öğrenci kabulü yatay geçiş şekliyle gerçekleşti ise "Yatay Geçiş Yönergesi"ne uygun olarak kabulü gerçekleştirilmektedir **((5)B.2.3.3)**. Birimde farklı bölümlerimizde 129 adet yabancı öğrencimiz bulunmaktadır. Önceki formal öğrenmelerin tanınması ile ilgili esaslar senato tarafından belirlenir. İntibak talebi olan öğrencilerin dilekçeleri birim yönetimince alınır ve "Ön lisans ve Lisans Programlarına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak Yönergesi" uyarınca 1. ya da 2. sınıftan derslerine devam eder **((5)B.2.3 .4)**.

• Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar; Gediz MYO web sayfası ve sosyal medya hesaplarımız **((5)B.2.3.5)**.

Örnek kanıtlar:

- *((5)B.2.3.1. bologna_bilgi_paketi*
- *((5)B.2.3.2.dpü_ön_lisans/lisans_programına_kabul,_ilk_kayıt_ve_ders_intibak_islemleri_yönergesi*
- *((5)B.2.3.3. dpü_yatay_geçiş_yönergesi*
- *((5)B.2.3.4. ders_intibak_yönergesi_örneği*
- *((5)B.2.3.5. paydaşların_bilgilendirildiği_mekanizmalar*

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Meslek Yüksekokulumuzda yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin Sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar; Birimimizde diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı kriterler ve süreçler Bologna Bilgi Paketi'nin Gediz MYO ile ilgili olan kısmında her program için ayrı ayrı "yeterlilik koşulları, alınacak derece ve üst kademeye geçiş" sekmeleri altında yayımlanarak kamuoyu erişimine açılmıştır. Mezuniyet durumunda elde edilecek derece "Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" kapsamında ilgili maddelerinde belirtilmiştir ((5)B.2.4.1, (5)B.2.4.2, (5)B.2.4.3).

Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler; Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan, Öğrenci kabulü yatay geçiş şekliyle gerçekleşti ise Yatay Geçiş Yönergesi 'ne uygun olarak kabulü gerçekleştirilmektedir ((5)B.2.4.4). Birimde yabancı öğrenci bulunmaktadır. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge ilkelerine göre hareket edilmektedir ((5)B.2.4.5). ÇAP başvuruları için "DPU Çift Anadal Programı Yönergesi" uygulanacaktır ((5) B.2.4.6).

Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler; Bilgi paketi ve Gediz MYO web sayfasında yer almaktadır ((5)B.2.4.7).

Örnek Kanıtlar:

- ((5)B.2.4.1.ön_lisans_ve_lisans_eğitim_öğretim_yönetmeliği
- ((5)B.2.4.2. diploma_ve_diploma_eki
- ((5)B.2.4.3.transkript
- ((5)B.2.4.4.yatay_geçiş_yönergesi
- ((5)B.2.4.5.uluslararası_öğrenci_kabulüne_ilişkin_yönerge
- ((5) B.2.4.6.dpü_çift_anadal_programı_yönergesi
- ((5)B.2.4.7.dpü_gediz_meslek_yüksekokulu_bilgi_paketi

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda yeterli kapasitede öğrenme ortamı ve kaynakları bulunmaktadır. Meslek yüksekokulumuz hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için gerekli uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahiptir. Mevcut derslikler, laboratuvarlar, atölyeler, kütüphane, çevrimiçi ders verme imkanları, her sınıfta projeksiyon cihazı, kablosuz internet ağı, ders kitapları/belgeler/videolar nitelik ve nicelik olarak yeterli olup, öğrencilerin kullanımına ve bilgisine sunulmaktadır. Bu imkânlar sürekli



iyileştirilmekte ve geliştirilmektedir. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde Eğitim-Öğretim faaliyetlerine ilişkin kaynak dağılımında;

Akademik kadro dağıtımı, birimlerin akademik personel ihtiyaçları ve personel sayıları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

Fiziki ortam ve laboratuvar ihtiyaçlarının karşılanmasında yine her yıl talep toplama formları ile birimlerin ihtiyaçları belirlenerek bütçe uygunluğuna ve ihtiyaçların acili yetine göre dağılım yapılmaktadır.

Eğitim materyallerinin temini konusunda Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından her yıl birimlerin kaynak ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik talep formları toplanıp değerlendirilerek bütçe uygunluğuna ve acili yet durumuna göre alım yapılmaktadır (**B.3.1.1**). Ayrıca tüm il/ilçelerdeki öğrencilerin öğrenme kaynaklarından eşit bir şekilde faydalanmasını sağlamak için e-öğrenme kaynaklarına (abone veri tabanları, e-kitap vb.) önem verilmektedir. Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları; 2024'te yapılmamıştır.

Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil); Bilgi paketi, Gediz MYO, OYS, YÖK derslerim ve kütüphane (**B.3.1.2**).

Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler; Kalıp ders videosu (**B.3.1.3**).

Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar; Birimimizde tüm dersliklerde öğrenme kaynaklarının iyileştirilmesi kapsamında projeksiyon ve bilgisayar internet alt yapısı ile öğretim elemanları ders notlarını veya ders materyallerini drive yükleyerek ve bilgisayarlar kullanılarak projeksiyon yardımı ile daha verimli ders anlatımları yerine getirilmektedir. (**B.3.1.4**).

Örnek Kanıtlar:

- B.3.1.1. kitap_sipariş_formu_ek_b.



- *B.3.1.2.bilgi_paketi,_gediz_myo_web_sayfası,_oys,_yök_derslerim_ve_kütüphane_linkl_eri*
- *B.3.1.3.öğrenme_yönetim_sistemi_uygulamalarına_ilişkin_örnekler*
- *B.3.1.4.öğrenme_kaynaklarının_düzenli_iyileştirildiğine_ilişkin_kanıtlar_sınıfların_fot_oğrafları*

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler, Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler ve Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar; Birimde akademik danışmanlık uygulamaları vardır. Haftalık danışmanlık saatleri mevcut olup öğretim elamanlarının odalarının kapılarında asılıdır. Ayrıca obs sisteminde de danışmanlık hizmeti yürütülmektedir. Tüm akademisyenlere kurumsal e-mail adresleri kullanılarak ulaşılabilir. Mobil telefonlarda kullanılan bazı uygulamalar (Whatsapp) sayesinde de gruplar oluşturularak hızlı iletişim de sağlanmaktadır.

Danışmanlık hizmeti kapsamında oryantasyon eğitimleri verilmektedir ve bu eğitime ilişkin video Gediz MYO youtube kanalında yer almaktadır (**B.3.2.1**). Danışman listelerine Gediz MYO sayfasından ulaşılabilir (**B.3.2.2**).

Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamaları ve Kariyer merkezi uygulamaları; T.C. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kariyer ve Mezun merkezi tarafından yerine getirilmektedir (**B.3.2.3**).

Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar; Gediz MYO web sayfası (**B.3.2.4**).

Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları; 2024'te yapılamamıştır.

Örnek Kanıtlar :

- *B.3.2.1.gediz_myo_youtube_linki*
- *B.3.2.2.gediz_myo_danışmanlık_listesi*
- *B.3.2.3.kariyer_ve_mezun_merkezi*
- *B.3.2.4.öğrencilerin_katılımına_ilişkin_kanıtlar;_gediz_myo_web_sayfası.*



B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

Birimimiz kurulduğu günden itibaren tesis ve altyapı kullanımlarına yönelik olarak zaman zaman merkez idari yapı mali işler birimiyle iletişim içerisinde olarak tadilat ek ilave yapılar, boya badana gibi işlemlerde yazıyla talep edilmektedir. İdari yapı işler tarafından da bu işlemler yerine getirilmekte böylelikle bina ve diğer tesislerin kullanımında sağlamlık kriteri önemsenmektedir.

Birimimizde kurumsal anlamda yeni programların açılması büyüme sürecini ifade ederken aynı zamanda öğrencinin gelmemesi gibi nedenlerle öğrenci alımı durdurulan programların olması da öğrenci sayısını aşağıya çekmesinden dolayı mevcut tesis ve altyapı yetersizliği problemi yaşanmamaktadır.

Veri adı	Değer
Bina toplam Kapalı Alan	5250 m ²
Birime ait toplam açık alan	418,000 m ²
Birime Ait İdari çalışma odası sayısı	10
Birime Ait İdari çalışma odası toplam kapalı alan	234 m ²
Birime Ait Akademik çalışma odası sayısı	10
Birime Ait Akademik çalışma odası toplam kapalı alan	178 m ²
Derslik Sayısı	12
Derslik Kişi Kapasitesi	60
Derslik toplam alan	910 m ²
Amfi sayısı	1
Amfi kişi kapasitesi	200
Amfi toplam kapalı alan	210 m ²
Laboratuvar Sayısı	5
Laboratuvar toplam kapalı alan	350 m ²
Çalışma salonu /kütüphane sayısı	1
Çalışma salonu /kütüphane alan	70 m ²
Spor Salonu Kapalı Alan	170 m ²
Açık spor alanı sayısı	2
Açık spor alanı toplam	1600 m ²
Sosyal Donatı (kantin, kafeterya vb.) Alanı sayısı	1
Sosyal Donatı alan	450 m ²



Pandemi döneminde de kullanılan perculus programı daha güçlendirilmiş bu anlamda iyileştirilme yapılmıştır. Birimimizde de internet alt yapı güçlendirilmeleri yapılmıştır.

Birimimizde bilgisayar laboratuvarlarımızda B bloktan M bloka taşınma gerçekleştirilmiş ve internet ve kablo güçlendirilmeleri yapılmıştır. Engelli öğrenciler için yürüme yolu, merdivenlerde tutunma yerleri, görme engelliler için ayrıca sarı noktalı yürüme yolları yapılmıştır. Kütüphane de yeniden düzenlemeye gidilmiş yeni kitaplar temin edilmiştir. Merkez kütüphane de kullanılan File Marker pro 18 Advanced programı birimimizde de kullanılmaktadır. Kullanılan bu program sayesinde merkez kütüphane aldığı kitabı iade etmekte geciktiren öğrencilere otomatik mesaj göndererek hatırlatmalarda yapılmaktadır. Ayrıca dersliklere bilgisayar kasaları konularak internet bağlantıları sayesinde drive yükleme yapmak suretiyle ders işlenebilir hale getirilmiştir. Dersliklerde projeksiyonlarda zaten mevcuttur. Öğrencilerin rahat çalışmaları ve dinlenebilmeleri amacıyla B blok kubbe altına perdeli çalışma masaları internet bağlantısı, elektrik prizleri konularak öğrencilerin kullanmaları sağlanmaktadır **(B.3.3.1)**. Bilgisayar laboratuvarlarımızdan 222 no'lu salona sağlık kurumları işletmeciliği bölümünde Hastane Bilgi Sistemleri dersi için Medisoft Yazılım programı kurularak bilgisayar laboratuvarımızda dersin daha iyi işlenmesine yönelik ayrıca öğrencileri sektöre daha donanımlı gönderebilmek için iyileştirilme yapılmıştır **(B.3.3.2)**. Yükseköğretim kurumlarındaki engelli bireylerin mekânlara, eğitsel imkânlarla ve sosyo-kültürel faaliyetlere erişimleri konusunda farkındalık yaratılması ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması amacıyla YÖK tarafından birimize turuncu bayrak ve sertifika takdim edilmiştir **(B.3.3.3)**.

Örnek Kanıtlar:

- *B.3.3.1.tesis_ve_altyapı_hizmetlerinin_izlenmesi,_çeşitlendirilmesi_ve_iyileştirilme_sine_ilişkin_kanıtlar*
- *B.3.3.2.protokol_örneği*
- *B.3.3.3.turuncu_bayrak_ve_sertifika*

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi öncelikle Kütahya Dumlupınar Üniversitesi de okuyan öğrenciler olmak üzere, Kütahya'da bulunan engelli derneklerine, kanunlar ve yönetmelikler kapsamında danışmanlık yapmaktadır. Engelli öğrenciler, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin web sayfasında bulunan engelli öğrenci kayıt formunu doldurarak gerekli hizmetlere ulaşabilmektedirler. Ayrıca talep doğrultusunda, diğer üniversitelere Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde tamamlanan projelerin tanıtımı ve alt yapısının kurulumu hakkında teknik destek verilmektedir.



Birimizde öğrencilerimiz içerisinde dezavantajlı konumda olanlardan özellikle maddi sorunları olanlar içinden en ihtiyaç sahibi olanlar içerisinde seçilerek kısmi zamanlı partime çalışma imkânları sağlanmaktadır **(B.3.4.1)**.

Birimimizde öğrencilerin ihtiyaç hissettiği bazı belgelerin temin edilmesi için rektörlük tarafından izin verilen birimimizde kullanılan bu uygulamalar, öğrenci EBYS üzerinden transkript ve öğrenci belgesi almak için talep edebilmekte imzalı bir şekilde cevap verilebilmektedir. Ayrıca E-devlet üzerinden de mezuniyet belgesi alabilme imkânı bulunmaktadır **(B.3.4.2)**.

Engelli öğrenciler ve personeller Kütahya'da bulunan farklı komisyonlarda yer almaları için teşvik edilmektedir. Engelli öğrencilerin mezun olduktan sonra sosyal hayata ve iş hayatına daha iyi uyum sağlayabilmeleri için engelli öğrenci biriminde kısmi zamanlı öğrenci statüsünde çalıştırılmaktadırlar. Mevcut olarak kullanılan engelli öğrenci birimi binası bağımsız bir bina olup erişilebilirlik belgesi almıştır. Binada sosyal, kültürel, sanatsal ve spor etkinliklerinin yapılabilmesi için gerekli donanımlar ile hazırlanmıştır.

Türkiye de ilk defa Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde uygulanan EYBİS (Engelsiz Yönlendirme Bilgilendirme Sistemi) üniversite içinde kurulmuş ve Altınokta Körler Derneği tarafından test edildikten sonra tam not almıştır.

03 Aralık 2019 Dünya Engelliler Gününde Aile Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığınca Ankara'da düzenlenen ödül töreninde 203 üniversite arasından Eğitim alanında erişilebilir en iyi üniversite ödülü alınmıştır.

Yükseköğretim kurumlarındaki engelli bireylerin mekânlara, eğitsel imkânlarla ve sosyo-kültürel faaliyetlere erişimleri konusunda farkındalık yaratılması ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması amacıyla YÖK tarafından birimize turuncu bayrak ve sertifika takdim edilmiştir **(B.3.4.3)**.

Örnek Kanıtlar :

- *B.3.4.1.dezavantajlı_öğrenci_gruplarına_sunulacak_hizmetlerle_ilgili_planlama_ve_uygulamalar*
- *B.3.4.2.dezavantajlı_öğrenci_gruplarına_sunulacak_hizmetlerle_ilgili_planlama_ve_uygulamalar*
- *B.3.4.3.turuncu_bayrak_ve_sertifikası*



B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Birimimizde bulunan öğrenci topluluğu sosyal alanlarda birçok program yapmaya devam etmiştir. Spor tesislerimizde sanatsal faaliyetler yapılmıştır. Ayrıca erkek öğrencilerimiz için futbol, kız öğrenciler için de voleybol turnuvaları organize edilmiştir. Ayrıca Gediz MYO kültür sanat kulübü tarafından Gediz kültür salonunda bir konser programı, Murat Dağı kayak merkezine ziyaret, Aizanoi Antik Kentine gezi düzenlenmiştir **(B.3.5.1)**.

Birimimizde öğrencilerin faaliyetlere katılma isteği olduğu sürece bu konuda danışman hocalarımızın yönlendirmeleri de önemli olmakla birlikte erişimde hiçbir problem söz konusu değildir. Fırsat eşitliği konusunda da öğrenci temsilciliği konusunda oylama yapılarak gerçekleştirildiği için herkesin katılma hakkı bulunmaktadır **(B.3.5.2)**.

Yapılan tüm çalışmalara ait etkinlik fotoğrafları Gediz MYO sayfasında ve sosyal medya hesaplarımızda duyurulmaktadır **(B.3.5.3)**.

Örnek Kanıtlar:

- *B.3.5.1.sosyal,_kültürel_ve_sportif_faaliyetlerin_planlanması_ve_yürütülmesine_ilişkin_kanıtlar*
- *B.3.5.2.yıl_içerisinde_öğrencilere_yönelik_yıllık_sportif,_kültürel,_sosyal_faaliyetlerin_listesi_(faaliyet_türü,_konusu,_katılımcı_sayısı_vb._bilgilerle)*
- *B.3.5.3.sosyal,_kültürel_ve_sportif_faaliyetlerin_planlanması_ve_yürütülmesine_ilişkin_kanıtlar*

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri



Meslek Yüksekokulumuzda beş (7) öğretim üyesi, yirmi beş (18) öğretim görevlisi olmak üzere toplam 25 akademik personel ile eğitim-öğretim süreci etkin bir şekilde yürütülmektedir. Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçlerde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri uygulanmaktadır. (B.4.1.1.) Birimimize dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanlarının seçimi hususunda; öncelikle üniversitemizde, yoksa dışarıda ilgili ders hakkında akademik tecrübesi olan uzmanlar araştırılarak kendileriyle irtibata geçilmekte, uzmanın dersi kabul etmesi durumunda da yazışmalar yapılmaktadır. Akademik Personelimiz: (B.4.1.2.) Birimdeki ders görevlendirmeleri yapılırken öncelikle öğretim üyeleri, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları çerçevesindeki ders talepleri ve ders planları bölüm başkanlıklarınca alınmakta ve Meslek Yüksekokulu Kurulu'nda değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar :

- B.4.1.1. <https://pdb.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/3134/yonergeler>
- B.4.1.2. <https://gedizmyo.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/1367/akademik-personel>

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar ve Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları; Birimimizde sözleşmesi yenilenen akademisyenlerin görev süresi uzatma yazılarıyla, birlikte akademik anlamda yükselme durumunda doktor unvanı almaları ve buna bağlı olarak kadrolarının verilmesi durumudur (B.4.2.1) .

- B.4.2.1. Eğitim Kadrosunun Eğitim-Öğretim Performansını Gösteren Belgeler

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.



Örnek Kanıtlar

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.); Kütahya Dumlupınar Üniversitesi personel atama, yükseltme ve görevlendirmeleri, "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönergesi" kapsamında yapılmaktadır (**B.4. 3.1**).

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları; Akademik teşvik çalışmaları kapsamında birimizde görevli olan akademik teşvik almaya hak kazanan akademisyenlerimize teşekkür sertifikası verilmiştir (**B.4.3.2**).

Örnek Kanıtlar:

- *B.4.3.1.
Kütahya_Dumlupınar_Üniversitesi_Öğretim_Üyelğine_Yükseltme_ve_Atama_Yönergesi*
- *B.4.3.2.
Eğitim_Kadrosunun_Eğitim-Öğretim_Performansını_Takdir-Tanıma_ve_Ödüllendirmek_Üzere_Yapılan_Planlama,_Uygulama_ve_Iyileştirme_Kanıtları*

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Meslek Yüksekokulda araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlama çalışmaları devam etmektedir. Meslek Yüksekokulun kendine ait fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları mevcut değildir. Meslek Yüksekokulunda yürütülen araştırmalarda, üniversitemizin BAP birimi tarafından verilen mali desteklerden yararlanılmakta olup bu araştırmalar BAP birimi tarafından izlenmektedir. Yüksekokulun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için kendisine tahsis edilen kaynağı bulunmamaktadır. Bu kaynakları BAP üzerinden sağlanmaktadır. Yüksekokulda görev yapan tüm akademik personelin dış kaynaklara yönelmesi desteklenmektedir ((4). C.1.1).

Örnek Kanıtlar:

- *(4) C.1.1. Birim_akademik_personelimizin_BAP_başvuru_formu*

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Bir bilimsel araştırma projesi olan ve destek isteğinde bulunan akademik personeller, bu isteklerini Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (DPÜ BAP) birimine yapmaktadır. İlgili birimin yapmış olduğu inceleme sonrası desteklenmeye uygun görülen projeler işleme alınarak süreç yönetimi başlatılmaktadır. Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve



motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır ((4). C.1.1.1). Akademik personelin BAP projelerine başvuruları ve süreç yönetimi EBAP sistemi üzerinden çevrimiçi yöntemle gerçekleştirilmektedir ((5). C.1.1.2). Gerek il gerekse ilçede bulunan akademik personel bu sistem sayesinde zaman ve maliyet açısından büyük tasarruflarda bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- (4) C.1.1.1. BAP_iş_akış_şeması
- (5) C.1.1.2. EBAP_sistemi

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuzda araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri gibi faaliyetlere ilişkin bütçe/fon bulunmamaktadır. Bu tür faaliyetlere katılım üniversitemiz merkezi bütçe imkanlarıyla sağlanmaktadır. Birim akademik personelimiz üniversitemizin sağladığı imkanlarla bu tür araştırma geliştirme faaliyetlerine katılabilmektedir. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (DPÜ BAP) bünyesinde birimimiz akademik personelleri proje yürütücüsü ya da araştırmacı olarak çalışmalar yürütebilmektedir ((5). C.1.2.1). Akademik personelimizin ve öğrencilerimizin araştırma ve geliştirme becerilerini artırabilmek amacıyla alanında uzman konuşmacıların davet edildiği konferanslar düzenlenmektedir ((3). C.1.2.2), ((3). C.1.2.3). Meslek Yüksekokulumuz akademik personeli bahsedilen türdeki akademik gelişim faaliyetlerine üniversitemizin merkezi bütçe imkanları ile katılabilmektedir ((4). C.1.2.4).

Örnek kanıtlar:

- (5) C.1.2.1. BAP_uygulama_esasları_ve_bilgilendirme_kılavuzu
- (3) C.1.2.2. Aile_içi_şiddet_ve_aile_hukuku_konulu_konferans
- (3) C.1.2.3. Organ_bağışı_konulu_konferans
- (4) C.1.2.4. Akademik_personelin_erasmus_faaliyeti

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Meslek Yüksekokulumuzda doktora programı bulunmamaktadır. Akademik personelimiz Merkez Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde alanlarına uygun fakültelerde ya da farklı üniversitelerde doktora yapabilmektedirler.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Üniversite bünyesinde araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar mevcuttur. ((4). C.2.1). Birimde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ilave mekanizmalar bulunmasa da üniversitenin mevcut mekanizmalarına erişilebilirlik bulunmaktadır. Üniversitede ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- (4) C.2.1. Kütahya_dumlupınar_üniversitesi_araştırma_dekanlığı

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Birimde bulunan öğretim elemanlarının %28'i doktora derecesine sahiptir. Ayrıca doktora eğitimine devam eden personelin oranı da %20'dir. Birimde Doçent unvanına sahip 2 öğretim üyesi bulunmaktadır ((4). C.2.1.1). Birim, farklı disiplinleri barındırdığından dolayı farklı doktora alanları bulunmaktadır. Araştırma yetkinliğini geliştirmek isteyen öğretim üyeleri ve elemanları üniversitenin bütün imkânlarını kullanabilmektedir ((4). C.2.1.2), ((4). C.2.1.3).

Örnek Kanıtlar:

- (4) C.2.1.1. *Gediz_meslek_yuksekokulu_akademik_personel_listesi*
- (4) C.2.1.2. *Kütahya_dumlupinar_universitesi_ileri_teknolojiler_merkezi*
- (4) C.2.1.3. *Kütahya_dumlupinar_universitesi_teknokent*

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Gediz Meslek Yüksekokulu yerel bölgesel ulusal kalkınma hedeflerine uygun olarak projeler geliştirmekte ve uygulamaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuz uluslararasılaştırma süreci işleyişi Üniversitemiz Dış İlişkiler Birimi Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğü ile üniversitemizin uluslararasılaşma politikasına uygun olarak yürütülmektedir. Araştırma kadrosunun yetkinliklerinin artırılması için ERASMUS programı ile akademisyenlerin faydalanması teşvik edilerek akademisyenlerin alanındaki yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

C.3. Araştırma Performansı

Meslek Yüksekokulumuz birimlerinde akademik kadronun araştırma performansının artırılmasına yönelik öğretim elemanlarının unvanlarına göre akademik teşvik yönetmeliği ile bilimsel performansları ödüllendirilmektedir. Akademik teşvik komisyonlarının uyguladıkları puan sistemiyle öğretim elemanlarının maaşlarına ilaveten aldıkları puana göre akademik teşvik ödenmektedir ((4). C.3.1).

Örnek Kanıtlar:

- (4) C.3.1. *2024_yılı_akademik_tesvik_surec_takvimi*

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Okulumuz birimlerinde görevli akademik personelin araştırma performansı her yıl düzenli olarak yıllık faaliyet raporlarında izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Ayrıca her yıl sonunda müdürlük tarafından öğretim elamanlarının o yıl içinde yürüttükleri bilimsel proje sayıları, ulusal/uluslararası kongrelerde sundukları bildiri sayıları ve dergilerde yayınlanan makale sayıları talep edilmektedir ((4). C.3.1.1).

Örnek Kanıtlar:

- (4) C.3.1.1. 2024_faaliyet_raporu

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Gediz Meslek Yüksekokulumuz, akademik personellerinin yürütmekte olduğu ders bilgileri ve akademik çalışmaları **DPÜ Portal**'da yayınlanmakta olup ((4). C.3.2.1). kriterleri sağlayan akademik personelimiz akademik teşvikten faydalanabilmektedir ((4). C.3.2.2).

- (4) C.3.2.1. DPÜ_portal
- (4) C.3.2.2. Akademik_tevvik_ödenegi

D.TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim olarak toplumsal katkı faaliyetlerimizi toplumsal katkı politikamız çerçevesinde yürütmekteyiz. Bu amaçla okulumuzda Toplumsal katkı alt çalışma grubu oluşturulmuş ve çalışmalarına devam etmektedir.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu, varoluş amacına uygun olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra, kültürel ve sosyal etkinlikler ile araştırma-geliştirme faaliyetleri gerçekleştirerek yerel ve ulusal düzeyde toplumsal kalkınmaya katkı sağlamayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, yüksekokulumuz bünyesinde "Toplumsal Katkı" alt çalışma grubu oluşturulmuş, bu grubun faaliyetlerini yönlendiren ve belirli ilkeler çerçevesinde şekillendiren bir politika belgesi hazırlanarak kamuoyuna ilan edilmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetilmesinde esas aldığımız bu belge kapsamında, iş ve işleyişlerimizi sürekli geliştirmeye ve toplum yararına olacak projeleri hayata geçirmeye devam etmekteyiz. Toplumsal katkı alt çalışma grubu öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin katılımı ile oluşturulmuştur ((3)D1.1.1).

Toplumsal Katkı Politika Belgesi rehberliğinde ve belirlenen “Toplumda hayat boyu öğrenme kültürü ve becerisi kazandırılmasına katkı politikası” kapsamında eğitim öğretim çalışmaları sürdürülmektedir ((3)D1.1.2).

Toplumsal katkı faaliyetlerini akademik ve idari tüm birimler olarak benimsemiş ve yürütmekteyiz. Suavi Sayın'ın Koleksiyonundan Gediz'in Görsel Tarihi Konulu fotoğraf Sergisi gerçekleştirilmiştir. Sergi ile yaşadığımız kentin kültürel ve tarihi mirası öğrencilerimize ve halkımıza tanıtılmıştır ((3)D1.1.3). Gediz'in fethi konulu konferans düzenlenmiştir. Konferans ile tarihsel konular üzerinde toplumsal farkındalığı yükseltmek amaçlanmıştır ((3)D1.1.4). Merkez Kampüse gezi düzenlenmiştir. Öğrencilerimiz ile il merkezimiz arasındaki kültürel bağı kurmak, öğrencilerimizde sosyalleşmeyi hızlandırmak amaçlanmıştır ((3)D1.1.5). Gediz Gümele Köyünde Ağaç Dikimi Gerçekleştirilmiştir. Etkinlik ile doğa bilinci aşılanmış, ilçe protokolü ile öğrencilerimiz arasında bir bağ kurulmuştur



((3)D1.1.6). Meslek Yüksekokulumuz Grafik Tasarım programı öğrencileri için Aizonai gezisi düzenlenmiştir. Yaşadığımız coğrafyanın antik dönemlerdeki yeri ve önemi üzerinde durulmuştur ((3)D1.1.7).

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme ile ilgili kanıt yoktur.

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar şunlardır. Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Üyesi Doç. Dr. Hakan Değirmenci tarafından Kütahya Aysel- Selahattin Erkasap Sosyal Bilimler Lisesi öğrencilerine “Kutadgu Bilig” başlıklı konferans verilmiştir ((3)D1.1.8). Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Üyesi Doç. Dr. Hakan Eskişehir Odunpazarı Atatürk Lisesinde “Cengiz Aymatov Okumaları” konulu konferans vermiştir. Katılımcılar konferans ile Cengiz Aymatov’u yakından tanıma fırsatı bulmuşlardır ((3)D1.1.9). Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Görevlisi Rıfat Sarıoğlu'nun gözetiminde, Grafik Tasarımı Programı öğrencilerimiz Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü binasının boş duvarlarına sportif figürler çizerek mekâna estetik bir dokunuş katmışlardır. Gerçekleştirilen bu çalışma, sanat ve sporu bir araya getirerek binaya renk ve dinamizm kazandırırken, öğrencilerimizin yeteneklerini sergilemelerine ve topluma fayda sağlamalarına da olanak tanımıştır ((3)D1.1.10).

Örnek Kanıtlar:

- (3)D.1.1.1.toplumsal_katkı_alt_çalışma_grubu
- (3)D.1.1.2.toplumsal_katkı_politika_belgesi
- (3)D.1.1.3.gediz'in_fethi_ve_fethin_sembolü_taş_kitabe_gediz_konferansı
- (3)D.1.1.4.gediz'in_görsel_tarihi_fotoğraf_sergisi
- (3)D.1.1.5.gediz_myo_öğrencileri_merkez_kampuse_gezidüzenledi
- (3)D.1.1.6.gediz_gümele_köyünde_ağaç_dikimi_gerçekleştirildi
- (3)D.1.1.7.aizanoi_antik_kenti_gezisi
- (3)D.1.1.8.kutadgu_bilig_konferansı
- (3)D.1.1.9.cengiz_aytmatov_okumaları_konferansı
- (3)D.1.1.10.gençlik_ve_spor_ilçe_müdürlüğü_tesisleri_boyandı

D.1.2. Kaynaklar

Birimimiz bünyesinde yapılan toplumsal katkı amaçlı etkinliklerde etkinliğin maliyeti hesaplanmakta ve etkinliğin bütçesi oluşturulmaktadır. Etkinlik bütçeleri ve etkinliklerde kullanılacak malzeme temini yerel kaynaklarca karşılanmasının görüşmeleri etkinlik planlamasında gerçekleştirilerek kişi veya kurumlara etkinlik için gerekli bütçe ve malzeme ihtiyacı bildirilmektedir. Toplumsal katkı çalışmalarında 2024 yılı için birim bütçesinden harcama yapılmamış dış paydaşlarımızın maddi katkıları kullanılmıştır. Toplumsal katkı kaynaklarımız maddi imkânların yerine mekân ve imkânların kullanılması ile de çeşitlendirilmektedir. Dış Paydaşımız olan Gediz protokolü ve Gediz halkının katılımıyla düzenlenen etkinliklerden olan Suavi Sayın'ın Koleksiyonundan Gediz'in Tarihi fotoğraf sergisi mekân okulumuz tarafından sağlanmış, şövaleler Gediz halk eğitim müdürlüğünden temin edilmiştir ((3). D.1.2.1). Meslek yüksekokulumuzun yerleşkesi önünden geçen Gediz-Çavdarhisar güzergahının 12. km'sine yolcu indirip bindirilmesi için bir cep yapılması konusu,



Kütahya Karayolu 145. Şube Şefi Ahmet Alatekin ve Emet Karayolları 148. Şube Şef Vekili Alperen Bal ve Müdürümüz Prof. Dr. Muhammed Said Gökalp tarafından görüşülmüştür ((3). D.1.2.2).

Örnek Kanıtlar:

- (3)D.1. 2.1.suavi_sayının_koleksiyonundan_fotoğraf_sergisi
- (3)D.1.2.2.yolcu_indirmek_için_cep_yapılması

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Vizyon Misyon ve Hedeflerimiz belgemizde Toplumsal katkı süreçlerinde öncelikli alanlarımız belirlenmiş ve ilan edilmiştir ((3). D.2.1.1). Toplumsal katkı performansımızın artırılması üzerine toplumsal katkı politika belgemiz tanımlanmış ve ilan edilmiştir ((3). D.2.1.2). Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. Meslek Yüksekokulu Öğretim elemanlarımız uşak üniversitesi Teknoloji Transfer ofisi tarafından yürütülmekte olan “Gençler Çalışıyor Uşak Gelişiyor” projesi kapsamında ders vermek için görevlendirilmişlerdir ((3). D.2.1.3).

Toplumsal katkı hedeflerine dair tüm süreçler Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu tarafından yürütülmektedir.

Paydaş bildirimleri; Gediz ilçesinde, tarihi ve kültürel değerlerin korunması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla Gediz Tarih Enstitüsü kurulmasına ilişkin toplantı gerçekleştirildi. Gediz Ticaret ve Sanayi Odası’nda bir araya gelen akademisyenler ve yerel yöneticiler, Gediz’in zengin geçmişini yaşatmak adına ortak proje ve faaliyetler üzerine değerlendirmelerde bulundu ((3). D.2.1.4).

Toplumsal katkı performansının iyileştirilmesine yönelik olarak, Gediz MYO Müdürü Prof. Dr. Muhammed Sait Gökalp’in yoğun çabaları sonucunda, 2025 yılı itibariyle YKS ve KPSS gibi önemli sınavlar Gediz ilçemizde gerçekleştirilecektir ((3). D.2.1.5).

Toplumsal katkı amacıyla birimimizde emekli öğretmen “Suavi Sayın’ın Koleksiyonundan Gediz’in Görsel Tarihi (1920-1970)” fotoğraf sergisi gerçekleştirildi.1920-1970 yılları arasında Gediz’in görsel tarihini yansıtan insan ve mekân fotoğraflarını içeren sergi Gediz halkı tarafından büyük ilgi gördü ((3). D.2.1.6). Gediz’in tarihi, kültürel ve doğal zenginlikleri ile ekonomik kapasitesini değerlendirme kapsamında, “Gediz’in Fethi ve Fethin Sembolü Taş Kitabı: Gediz Fatih’i Umurbey’i Anma” konferans gerçekleştirildi ((3). D.2.1.7). Ülkemiz



genelinde, Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı Gediz İlçe Orman Müdürlüğü eş güdümünde, fidanın toprakla buluşması amacıyla başlatılan “Geleceğe Nefes İnsanlığa Nefes” isimli fidan dikme etkinliğine birimiz katıldı. Milli Ağaçlandırma Günü olan 11 Kasım saat 11.11’de Gümele Köyü arpa tarlası mevkinde etkinlik gerçekleştirildi ((3). D.2.1.8).

Örnek Kanıtlar:

- (3)D.2.1.1.toplumsal_katkı_süreçlerinde_öncelikli_alanlarımız
- (3)D.2.1.2.toplumsal_katkı_politika_belgesi
- (3)D.2.1.3.gençler_çalışıyor_uşak_geleşiyor_projesi_görevlendirme
- (3)D.2.1.4.gediz_tarih_enstitüsü_kuruluyor
- (3)D.2.1.5.ösym_sınavları_gediz’de_yapılabilecek.
- (3)D.2.1.6.gediz’in_görsel_tarihi_(1920-1970)_fotoğraf_sergisi
- (3)D.2.1.7.gediz_fatih'i_umurbey'i_anma_konferansı
- (3)D.2.1.8.gediz_gümele_köyünde_ağaç_dikimi